Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового   
управления администрации Даровского района Кировской области от 28.12.2018 № 46

ПОРЯДОК

составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей  
средств районного бюджета (главного администратора источников  
финансирования дефицита районного бюджета)   
и внесения изменений в них

1. Общие положения
   1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных  
      распорядителей средств районного бюджета (главного администратора  
      источников финансирования дефицита районного бюджета) и внесения  
      изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения  
      районного бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита  
      районного бюджета) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской  
      Федерации (далее - Бюджетный кодекс) и пунктом 11 статьи 17 главы 4 раздела 1 Положения о бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Даровской районной Думы Кировской области от 29.11.2013 № 298 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Даровской муниципальный район Кировской области» (далее - Положение), и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главного администратора  
      источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее - бюджетные  
      росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).
   2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств районного бюджета (далее - ГРБС) в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ», являющимся составной частью  
      автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской  
      области (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»).

Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО финансового управления  
администрации Даровского района (далее – финансовое управление) осуществляется сектором бухгалтерского учета и отчетности финансового управления (далее - сектор  
бухучета).

1. Составление и утверждение бюджетных росписей
   1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главным администратором  
      источников финансирования дефицита районного бюджета) в соответствии с  
      бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью  
      районного бюджета, и ЛБО, утвержденными финансовым управлением.
   2. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:
      1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные  
         ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств  
         районного бюджета (далее - получатели) по разделам, подразделам, целевым  
         статьям (муниципальным программам и непрограммным  
         направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов  
         классификации расходов бюджетов.
      2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита  
         районного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на  
         едином счете по учету средств районного бюджета) (далее - бюджетные  
         ассигнования по источникам) главного администратора источников  
         финансирования дефицита районного бюджета (далее - ГАИФД) по кодам  
         классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Данный раздел бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС  
(ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнований.

* 1. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных  
     ассигнований в соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса осуществляется  
     только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС  
     получателей.
  2. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей  
     расходов районного бюджета, установленные финансовым управлением (при  
     наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей,  
     предусмотренные Министерством финансов Кировской области (Федеральным казначейством), по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение (далее-целевые МБТ).
  3. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД)  
     ежегодно после получения от финансового управления уведомления о бюджетных ассигнованиях районного бюджета, утвержденных сводной бюджетной росписью районного бюджета и уведомления о лимитах бюджетных обязательств, но не позднее  
     27 декабря.

1. Составление и утверждение ЛБО
   1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных  
      обязательств, доведённых до них финансовым управлением, по форме согласно  
      приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО по расходам  
      ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по  
      разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам  
      и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.
   2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС ежегодно, не позднее 28 декабря.
2. Доведение показателей бюджетных росписей и ЛБО

В соответствии с пунктом 2 статьи 219.1 Бюджетного кодекса показатели  
бюджетной росписи и ЛБО ежегодно, не позднее 29 декабря (за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса) доводятся ГРБС до подведомственных получателей (при их наличии у ГРБС) в форме  
уведомлений согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку.

1. Ведение бюджетных росписей и ЛБО
   1. Ведение бюджетной росписи и ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД)  
      посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и ЛБО (далее-  
      изменение бюджетной росписи и ЛБО).
   2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения  
      соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО районного  
      бюджета на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную  
      роспись районного бюджета по расходам (по источникам финансирования  
      дефицита районного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств  
      на едином счете по учету средств районного бюджета)) и уведомления об  
      изменении ЛБО, доведенных финансовым управлением в установленном порядке.
   3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в  
      следующем порядке:
      1. ГРБС (сектор бухучета) после получения уведомления о внесении  
         изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета по расходам  
         направляет в финансовое управление изменения бюджетных ассигнований по  
         расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнования по расходам в разрезе  
         подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик -  
         Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», подписанных усиленной  
         квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного  
         работника ГРБС.

Одновременно к электронным документам прикрепляются расчёты к сметам  
подведомственных получателей на суммы вносимых изменений.

1. Сектор планирования расходов анализирует электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи районного бюджета, и при отсутствии замечаний принимает данные документы к исполнению и подтверждает их.
2. После подтверждения сектором планирования расходов электронных документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего  
   Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме  
   согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем  
   ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении  
   изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета по расходам (по  
   источникам финансирования дефицита районного бюджета (кроме операций по  
   управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного  
   бюджета)).
3. Изменения бюджетной росписи по расходам доводятся ГРБС (ГАИФД)  
   в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме уведомления согласно  
   приложению № 6 к настоящему Порядку.
   1. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:
      1. ГРБС (сектор бухучета) после получения от финансового управления  
         уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или)  
         изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных  
         документах «Черновик - Лимит бюджетных обязательств (изменения)»,  
         подписанных ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.
      2. Сектор планирования расходов анализирует  
         электронные документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на  
         соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО районного бюджета, и  
         при отсутствии замечаний принимает данные документы к исполнению и  
         подтверждает их.
      3. После подтверждения сектором планирования расходов электронных документов, указанных в подпункте 5.4.1 настоящего  
         Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 7 к  
         настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих  
         дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.
4. Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со  
   дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в  
   форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.
   1. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения  
      изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными  
получателями - в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи  
(муниципальной программы и непрограммного направления  
деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов  
бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей,  
предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного  
получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной  
программы и непрограммного направления деятельности),  
группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего  
Порядка.

* 1. Изменение ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО  
     районного бюджета в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего  
     Порядка, а также в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида  
     расходов классификации расходов бюджетов - в пределах одного получателя и  
     (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы  
     и непрограммного направления деятельности), группы и  
     подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;
  2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в  
     подпунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведение до подведомственных  
     получателей производится в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4  
     настоящего Порядка.

1. Особенности составления и ведения бюджетной росписи по  
   межбюджетным трансфертам
   1. Распределение межбюджетных трансфертов между муниципальными  
      образованиями района в ПК «Бюджет - СМАРТ» разносит сектор планирования расходов.
   2. Основанием для внесения показателей, указанных в подпункте 6.1, в  
      ПК «Бюджет - СМАРТ» являются Решение Думы о районном бюджете, решения Думы о внесении изменений в решение Думы о районном бюджете - в случае, если распределение  
      межбюджетных трансфертов между муниципальными образованиями района  
      утверждено данными решениями Думы.
   3. Оформление расчетов между районным бюджетом и бюджетами  
      муниципальных образований района по межбюджетным трансфертам  
      осуществляется путем формирования ГРБС Уведомления по расчетам между  
      бюджетами (код формы 0504817) в соответствии с приказом Министерства  
      финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм  
      первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых  
      органами государственной власти (государственными органами), органами  
      местного самоуправления, органами управления государственными  
      внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями,  
      и Методических указаний по их применению» в порядке, установленном ГРБС.

Приложение № 1

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование ГРБС)

« » 20 г.

(гербовая печать)

Бюджетная роспись на **\_\_\_** год и на плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов

Код ГРБС (ГАИФД)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета,

(главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета)

1. Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и  
   непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

на **\_\_\_\_\_** год **и плановый период \_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_ годов**

**Единица измерения:** **рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Объем бюджетных ассигнований | | |
| на\_\_\_год | на\_\_\_год | на\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

одопалоплыдопылвапоыв

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

на **\_\_\_\_\_** год **и плановый период \_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_ годов**

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД/ подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита районного бюджета | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Объем бюджетных ассигнований | | |
| на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ВСЕГО источников |  |  |  |  |

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;  
Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

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

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

Приложение № 2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

« » 20 г.

(гербовая печать)

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА \_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

Код ГРБС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Объём лимитов бюджетных  обязательств | | |
| на\_\_\_год | на\_\_\_год | на\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель

**(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (расшифровка подписи)**\_**

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;  
Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);  
ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента)

Приложение № 3

к Порядку

**Уведомление №**

о бюджетных ассигнованиях районного бюджета по расходам на **\_\_\_\_** год и на плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов

Получателю средств районного бюджета

(полное наименование получателя средств районного бюджета)

Единица измерения: **рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Объем бюджетных ассигнований | | |
| на \_\_\_год | на \_\_\_год | на \_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

20\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

« »

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС - главный распорядитель средств районного бюджета;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);  
ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Приложение № 4

к Порядку

**Уведомление №**

о лимитах бюджетных обязательств на **\_\_\_\_** год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Получателю средств районного бюджета

(полное наименование получателя средств районного бюджета)

Единица измерения: **рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Объём лимитов бюджетных обязательств | | |
| на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС - главный распорядитель средств районного бюджета;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);  
ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).

Приложение № 5

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

« » 20 г.

(гербовая печать)

Изменения **в** бюджетную роспись на **\_\_\_**год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_ годов

№ \_\_\_\_\_\_\_

Код ГРБС (ГАИФД)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета,  
(главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета)

1. Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и  
   непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

на **\_\_\_\_\_** год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

b

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Сумма изменений (+,-) | | |
| на \_\_\_год | на \_\_\_год  на \_\_\_год | на \_\_\_год  на \_\_\_год \_\_\_год  на \_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

на **\_\_\_** год и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Единица измерения рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД/ подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита районного бюджета | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма изменений (+,-) | | |
| на \_\_\_год | на \_\_\_год  на \_\_\_год | на \_\_\_год  на \_\_\_год \_\_\_год  на \_\_\_год |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ |  |  |  |  |

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств районного бюджета, утвержденным решением Думы о районном бюджете;  
Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

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

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

Приложение № 6

к Порядку

**Уведомление №**

об изменении бюджетных ассигнований районного бюджета по расходам

на **\_\_\_\_** год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Получателю средств районного бюджета

(полное наименование получателя средств районного бюджета)

Основание внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: **рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Сумма изменений (+,-) | | |
| на \_\_\_год | на \_\_\_год | на \_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

« »

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС - главный распорядитель средств районного бюджета;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);  
ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Приложение № 7

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

« » 20 г.

(гербовая печать)

Изменения в лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_ год и на плановый период и \_\_\_\_ годов

№\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ГРБС

(полное наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

Единица измерения: **рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Сумма изменений (+,-) | | |
| на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

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

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);  
ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента)

Приложение № 8

к Порядку

**Уведомление №**

об изменении лимитов бюджетных обязательств на **\_\_\_** год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Получателю средств районного бюджета

(полное наименование получателя средств районного бюджета)

Основание внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: **рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов районного бюджета | Сумма изменений (+,-) | | |
| на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год | на \_\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС - главный распорядитель средств районного бюджета;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);  
ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).