**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХОВОНДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28.12.2016 |  | № | 82 |
| с. Верховонданка  |

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета** (**главного**

**администратора источников финансирования дефицита местного**

**бюджета)** **и внесения изменений в них Верховонданского сельского**

**поселения Даровского района Кировской области**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Верховонданской сельской Думы Даровского района Кировской области от 10.03.2016 № 153 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области» и во исполнение решения Верховонданской сельской Думы Даровского района Кировской области от 22.12.2016 № 185 «О местном бюджете муниципального образования Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области на 2017 годи на плановый период 2018 и 2019 годов» администрация Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) и внесения изменений в них согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

Верховонданского сельского поселения Даровского района
Кировской области

от 28.12.2016 № 82

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения
	1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения местного бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита местного 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 Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области, утвержденного решением Верховонданской сельской Думы Даровского района Кировской области от 10.03.2016 № 153 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Верховонданское сельское поселение Даровского района Кировской области» (далее - Положение), и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).
	2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств местного 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 администрации Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области (далее – администрация поселения) осуществляется бухгалтерией.

1. Составление и утверждение бюджетных росписей
	1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью местного бюджета, и ЛБО, утвержденными администрацией поселения.
	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 местного 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 местного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного бюджета) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита местного 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 местного бюджета, установленные администрацией поселения (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 администрации поселения уведомления о бюджетных ассигнованиях местного бюджета, утвержденных сводной бюджетной росписью местного 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 администрацией поселения, 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 местного бюджета на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета по расходам (по источникам финансирования дефицита местного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного бюджета)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных финансовым управлением в установленном порядке.
	3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись местного 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.

1. Администрация поселения анализирует электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи местного бюджета, и при отсутствии замечаний принимает данные документы к исполнению и подтверждает их.
2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) администрация поселения 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 местного бюджета по расходам (по источникам финансирования дефицита местного бюджета (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств местного 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 после получения от администрации поселения 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. Одновременно к электронным документам прикрепляются расчёты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.
		2. Администрация поселения анализирует электронные документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО местного бюджета, и при отсутствии замечаний принимает данные документы к исполнению и подтверждает их.
		3. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, ГРБС администрация поселения 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 местного 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 местного 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.

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

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 местного бюджета,

(главного администратора источников финансирования дефицита местного 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**

(текущий год)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного бюджета | Объем бюджетныхассигнований |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

 на плановый период \_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_ годов

Единица измерения: рублей

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

одопалоплыдопылвапоыв

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

**на** \_\_\_\_ **год**

(на текущий год)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД/ подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей ивидов источников финансирования дефицита местного бюджета | Код классификации источниковфинансирования дефицитов бюджетов | Объем бюджетныхассигнований |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ВСЕГО источников |  |  |

 на плановый период \_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_годов

Единица измерения: рублей

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

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденным решением Думы о местном 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 местного бюджета)

 на \_\_\_\_год

 (текущий год)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного бюджета | Объём лимитовбюджетныхобязательств |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

Единица измерения: **и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов** рублей

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

Исполнитель

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

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденным решением Думы о местном 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 местного бюджета по расходам на** \_\_\_\_ **год и на плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов**

Получателю средств местного бюджета

(полное наименование получателя средств местного бюджета)

 Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного 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 местного 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 местного бюджета

(полное наименование получателя средств местного бюджета)

 Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного бюджета | Объём лимитов бюджетныхобязательств |
| 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 местного 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 местного бюджета,
(главного администратора источников финансирования дефицита местного 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**

(текущий год)

 Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного бюджета | Сумма изменений(+,-) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

 b

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

 Единица измерения: рублей

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

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

**на** \_\_\_ **год**

(текущий год)

 Единица измерения: рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД/ подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей ивидов источников финансирования дефицита местного бюджета | Код классификации источниковфинансирования дефицитов бюджетов | Сумма изменений(+,-) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ |  |  |

Единица измерения  **и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов** рублей

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

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденным решением Думы о местном 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 местного бюджета по расходам**

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

Получателю средств местного бюджета

(полное наименование получателя средств местного бюджета)

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

 Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного бюджета | Сумма изменений (+,-) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 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 местного бюджета)

на \_\_\_\_год

(текущий год)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного бюджета | Сумма изменений (+,-) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

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

Единица измерения: **на плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов**

рублей

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС - код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств местного бюджета, утвержденным решением Думы о местном 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 местного бюджета

(полное наименование получателя средств местного бюджета)

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

Единица измерения рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходовместного бюджета |  Сумма изменений (+,-) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС - главный распорядитель средств местного 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).