

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
администрации города Комсомольска-на-Амуре
Хабаровского края

ПРИКАЗ

От 23.03.2009 № 4

Об утверждении порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи местного бюджета

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации исполнения местного бюджета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

2. Заместителям начальника финансового управления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края Ельчаниновой Н.Г., Коляде И.Л., начальникам отделов финансового управления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: прогнозирования и исполнения налогов и доходов Генераловой Г.Ф., финансирования социальной защиты населения и аппарата управления Гулевич Г.Н., по составлению и исполнению бюджета Пахомовой Л.М. обеспечить исполнение Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

3. Главному специалисту (программисту) финансового управления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края Товбаз А.В. обеспечить внедрение программно-технических средств, необходимых для органи-

зации электронного документооборота в процессе составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

4. Главному специалисту (программисту) финансового управления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края Копченко Т.В. обеспечить формирование структуры таблицы сводной бюджетной росписи местного бюджета в программе Excel, а также бесперебойную работу программы 1С «Бюджет муниципального образования».

5. Начальнику отделу по составлению и исполнению бюджета финансового управления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края Пахомовой Л.М. довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов местного бюджета (источников финансирования дефицита местного бюджета) для руководства в работе.

6. Признать утратившим силу со дня принятия настоящего приказа приказы финансового управления администрации города от 28 февраля 2008 г. № 4 «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета» и от 05 августа 2008 г. № 11 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета».

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника финансового управления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края Ельчанинову Н.Г., начальника отдела по составлению и исполнению бюджета финансового управления администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края Пахомову Л.М.

Начальник управления

З.Г. Шевченко

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
от 23.03.2009 № 4

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись).

1.2. Сводная роспись составляется финансовым управлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – финансовым управлением) и включает:

- роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета и кодов классификации операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов (далее – роспись расходов);

- роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год (далее - главных администраторов) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

1.3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете.

1.4. Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета (далее - лимиты

бюджетных обязательств) формируются на текущий финансовый год одновременно со сводной росписью и включают:

- лимиты бюджетных обязательств по расходам в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета и кодов классификации операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов;
- лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита в разрезе главных администраторов и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

2. Порядок составления и утверждения сводной росписи

2.1. Основные этапы составления сводной росписи заключаются в соблюдении следующих процедур.

2.1.1. Отраслевые отделы финансового управления (далее - отраслевые отделы), отдел прогнозирования и исполнения налогов и доходов финансового управления (далее – отдел доходов) в соответствии с решением о местном бюджете на основании сведений, представленных главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС) по кодам классификации операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов и главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы) по кодам классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, заполняют в пределах своей компетенции соответствующие формы в программе 1С «Бюджет муниципального образования» и представляют их на бумажном носителе не позднее 10-ти дней со дня утверждения решения о местном бюджете в отдел по составлению и исполнению бюджета финансового управления (далее – бюджетный отдел).

2.1.2. Бюджетный отдел формирует сводную роспись по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляет ее на утверждение начальнику финансового управления.

2.1.3. Сводная роспись утверждается начальником финансового управления в течение 15 дней со дня утверждения решения о местном бюджете

на очередной финансовый год.

2.1.4. Бюджетный отдел в течение одного рабочего дня после утверждения передает сводную роспись в отраслевые отделы и в отдел доходов.

2.1.5. Отраслевые отделы, отдел доходов в течение 3 рабочих дней со дня получения от бюджетного отдела сводной росписи, доводят до ГРБС и главных администраторов утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по форме раздела I «Бюджетные ассигнования» казначейского уведомления, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.1.6. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся до ГРБС и главных администраторов до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждает начальник финансового управления одновременно с утверждением сводной росписи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств должны соответствовать показателям сводной росписи, за исключением:

- публичных нормативных обязательств, финансирование по которым осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до ГРБС.

3.3. Отраслевые отделы одновременно с формированием сводной росписи, в соответствии со своей компетенцией, формируют лимиты бюджетных обязательств в программе 1С «Бюджет муниципального образования» и на бумажном носителе передают их в бюджетный отдел для формирования свода лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Бюджетный отдел формирует лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и представляет их на утверждение начальнику финансового управления.

3.5. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления в течение 15 дней утверждения решения о местном

бюджете.

3.6. Бюджетный отдел в течение 1 рабочего дня после утверждения начальником финансового управления лимитов бюджетных обязательств передает их в отраслевые отделы и в отдел доходов.

3.7. Отраслевые отделы в течение 3 рабочих дней со дня получения от бюджетного отдела лимитов бюджетных обязательств доводят до ГРБС и главных администраторов утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств по форме раздела II «Лимиты бюджетных обязательств» казначейского уведомления, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств расходов местного бюджета

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет бюджетный отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете устанавливается следующий порядок внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.2.1. ГРБС (главные администраторы) в течение 10 дней со дня утверждения решения о внесении изменений в решение о местном бюджете представляют в финансовое управление Справку об изменении росписи расходов местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств и (или) Справку об изменении росписи и лимитов бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее – Справка) по формам согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

4.2.2. Отраслевые отделы в течение 10 рабочих дней со дня получения Справки от ГРБС (главных администраторов) заполняют в пределах своей компетенции соответствующие изменения в программе 1С «Бюджет муниципального образования» представляют их на бумажном носителе в бюджетный отдел.

4.2.3. Бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней формирует изменения в

сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 7 и 8 к настоящему Порядку и представляет их на утверждение начальнику финансового управления.

4.2.4. Бюджетный отдел в течение 1 рабочего дня после утверждения передает изменения в сводную роспись в отраслевые отделы и в отдел доходов.

4.2.5. Отраслевые отделы, отдел доходов в течение 2 рабочих дней со дня получения от бюджетного отдела изменений сводной росписи, доводят до ГРБС и главных администраторов Казначейские уведомления (далее – Уведомления) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

4.3. В случае изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств без внесения изменений в решение о местном бюджете по предложениям ГРБС и главных администраторов устанавливается следующий порядок внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

4.3.1. В сводную роспись могут быть внесены изменения без внесения изменений в решение о местном бюджете в случае:

1) недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о местном бюджете на их исполнение;

2) изменения состава или полномочий (функций) ГРБС либо подведомственных им бюджетных учреждений. При этом, кроме документов, перечисленных в п. 4.3.2. настоящего Порядка, в финансовое управление представляются:

- копии муниципальных правовых актов и иных документов, на основании которых изменяется состав или полномочия (функции) ГРБС;

- приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, согласованная в установленном порядке передающей и принимающей сторонами;

3) вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

5) использования средств резервного фонда администрации города и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

6) распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

7) перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств.

8) увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджета за счет экономии по использованию 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. Если изменения касаются видов расходов, кроме документов, перечисленных в п. 4.3.2. настоящего Порядка, в финансовое управление представляется справка-обоснование, подписанная руководителем ГРБС, по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

9) получения субсидий и субвенций сверх объемов, утвержденных законом (решением) о бюджете;

10) перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований

по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

4.3.2. ГРБС (главные администраторы) в соответствии с основаниями, установленными ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением о местном бюджете, до 15 числа текущего месяца письменно обращаются в финансовое управление с предложением об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, с обоснованием предлагаемых изменений. Обращение подписывается руководителем ГРБС (главного администратора), утвердившим бюджетную роспись, либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае экстренной необходимости финансирования расходов (в связи с принятием муниципальных правовых актов, доведением министерствами и ведомствами Хабаровского края уведомлений по социальным выплатам) срок принятия обращений ГРБС с предложением об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств продляется до 25 числа текущего месяца.

Предложения по изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в части капитального строительства, капитального ремонта, приобретения оборудования, текущего ремонта и текущего содержания объектов благоустройства в обязательном порядке согласовываются ГРБС с управлением экономического развития администрации города.

В случае предложения ГРБС по уменьшению бюджетных ассигнований к обращению прилагается письмо о принятии обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

К обращению прилагается Справка в трех экземплярах по формам согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

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

4.3.3. Обращения и Справка ГРБС (главных администраторов) с отметкой входящего номера и резолюцией начальника финансового управления передаются в отраслевые отделы для контроля на соответствие требованиям настоящего Порядка, бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств местного бюджета. Если обращения и (или) Справка не соответствуют установленным требованиям, отраслевой отдел возвращает их в адрес ГРБС (главного администратора) для исправления.

На основании прошедших контроль Справок отраслевые отделы составляют Уведомление по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

Уведомления подписываются начальником отраслевого отдела, ответственным исполнителем и направляются отраслевым отделом в бюджетный отдел вместе с экземпляром обращения и Справки.

4.3.4. Бюджетный отдел проверяет представленные обращения и Уведомления на их соответствие требованиям настоящего Порядка, бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств местного бюджета, и имеет право вернуть указанные документы в отраслевой отдел для доработки или исправления ГРБС (главным администратором). В случае если Уведомления соответствуют установленным требованиям, бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней со дня получения указанных документов от отраслевого отдела:

- регистрирует Уведомления, согласовывает и представляет их на подписание начальнику финансового управления;
- передает второй и третий экземпляры зарегистрированных Уведомлений в отраслевой отдел.

Первые экземпляры обращений и зарегистрированных Уведомлений остаются в бюджетном отделе.

В случае необходимости финансирования расходов местного бюджета в более короткие сроки, отраслевой отдел финансового управления совместно с бюджетным отделом обеспечивает согласование обращения ГРБС,

Уведомления в течение одного рабочего с момента получения указанных документов.

4.3.5. Отраслевые отделы в течение 2 рабочих дней со дня получения зарегистрированных Уведомлений направляют второй экземпляр Уведомления в адрес ГРБС и главного администратора для последующего внесения соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств и их доведения до подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также заполняют в пределах своей компетенции соответствующие изменения в программе 1С «Бюджет муниципального образования». Третий экземпляр зарегистрированного Уведомления остается в отраслевых отделах.

4.3.6. Бюджетный отдел на основании зарегистрированного Уведомления вносит изменения в электронную форму сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

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

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета

Утверждена
Начальником
финансового управления
администрации города

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА _____ ГОД

1. РОСПИСЬ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	КОСГУ	Сумма на год
ИТОГО							

2. РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(тыс. рублей)

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Сумма на год
ИТОГО		

Приложение № 2 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета

Казначейское уведомление №

		Коды
	Форма по КФД	0531721
от " __ " _____ 20__ г.	Дата	
Откуда: Финансовое управление	по КОФК	
Кому: Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Глава по БК	
	Номер лицевого счета	
Куда: Наименование органа Федерального казначейства	по КОФК	
	Дата введения в действие	

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

Специальные указания _____

На основании данного Казначейского уведомления Вам разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования для осуществления платежей за счет местного бюджета на следующие цели.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Форма 0531721 с. 2

Казначейское уведомление № _____

от "__" _____ 20__ г.

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расхода бюджета по БК (код главы, код группы, подгруппы, статьи, подстатьи и вида источника финансирования дефицита бюджета по БК)	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

Начальник

управления (отдела) _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета

Утверждены
Начальником
финансового управления
администрации города

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА _____

1. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
ПО РАСХОДАМ

(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	РЗ	ПР	ЦС	ВР	КОСГУ	Сумма на год
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

Специальные указания _____

На основании данного Казначейского уведомления Вам разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования для осуществления платежей за счет местного бюджета на следующие цели.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка

подписи)

"__" _____ 20__ г.

Форма 0531721 с. 2

Казначейское уведомление N ____

от "__" _____ 20__ г.

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код расходов по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка

подписи)

(телефон)

Начальник

управления (отдела)

(должность)

(подпись)

(расшифровка

подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи
местного бюджета

СПРАВКА №
об изменении росписи расходов местного бюджета и лимитов бюджетных
обязательств
на _____ ГОД

Главный распорядитель
средств местного бюджета _____

Единица измерения: рублей

Основание для внесения изменений _____
(закон, постановление, распоряжение, письмо)

от " ____ " _____ г. № _____ по вопросу _____

Наименование показателя	Код					Сумма изменений (+, -)
	разде- ла	подраз- дела	целе- вой статьи	вида расхо- дов	классификации операций сектора государственного управления	
1	2	3	4	5	6	7

ИТОГО РАСХОДОВ						

Руководитель (ГРБС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (ГРБС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи
местного бюджета

С П Р А В К А №
об изменении росписи и лимитов бюджетных обязательств по источникам
внутреннего финансирования дефицита местного бюджета
на _____ год

Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита
местного бюджета _____

Единица измерения: рублей

Основание для внесения изменений _____
(закон, постановление, распоряжение, письмо)

от " ____ " _____ г. № ____ по вопросу _____

Наименование показателя	Код классификации источников внутреннего финансирования де- фицита местного бюджета	Сумма изменений (+, -)
1	2	3

ИТОГО		
-------	--	--

Руководитель
(главного администратора)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель
(главного администратора)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи
местного бюджета

Утверждены
Начальником
финансового управления
администрации города

ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА _____ ГОД

1. ИЗМЕНЕНИЯ В РОСПИСЬ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Код ГРБС	РЗ	ПР	ЦС	ВР	КОСГУ	Сумма изменений (+, -)

ИТОГО							

2. ИЗМЕНЕНИЯ В РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(тыс. рублей)

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Сумма изменений (+, -)
ИТОГО		

Приложение № 8
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи
местного бюджета

Утверждены
Начальником
финансового управления
администрации города

ИЗМЕНЕНИЯ В ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА _____

1. ИЗМЕНЕНИЯ В ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ

(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя бюджетных средств	РЗ	ПР	ЦС	ВР	КОСГУ	Сумма изменений (+, -)
1	2	3	4	5	6	7

ИТОГО						

2. ИЗМЕНЕНИЯ В ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

(тыс. рублей)

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	Классификация источников финансирования дефицита местного бюджета	Сумма на год
1	2	3
ИТОГО		

Приложение № 9
к Порядку
составления и ведения сводной
бюджетной росписи
местного бюджета

Казначейское уведомление №

		Коды
	Форма по КФД	0531721
от "___" _____ 20__ г.	Дата	
Откуда: Финансовое управление	по КОФК	
Кому: Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Глава по БК	
	Номер лицевого счета	
Куда: Наименование органа Федерального казначейства	по КОФК	

Дата введения
в действие

383

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Специальные указания _____

На основании данного Казначейского уведомления Вам разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования для осуществления платежей за счет местного бюджета на следующие цели.

Руководитель

(уполномоченное лицо) Начальник финансового управления
(должность)

Шевченко З.Г.
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Форма 0531721 с. 2

Казначейское уведомление № ____

от "__" _____ 20__ г.

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расхода бюджета по БК (код главы, код группы, подгруппы, статьи, подстатьи и вида источника финансирования дефицита бюджета по БК)	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код расходов по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Итого

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Начальник
управления (отдела)

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

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Порядку составления и
ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета

СПРАВКА - ОБОСНОВАНИЕ

увеличения бюджетных ассигнований за счет экономии по использованию
в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание
муниципальных услуг
на _____ год

(главный распорядитель бюджетных средств)

(тыс. рублей)

Наименование вида расходов	Код ВР	Утверждено решением о местном бюджете		Ожидаемое исполнение за год		Ожидаемая экономия		Предложения по увеличению бюджетных ассигнований за счет экономии
		всего	в том числе на оказание муниципальных услуг	Всего	в том числе на оказание муниципальных услуг	всего	в том числе на оказание муниципальных услуг	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ИТОГО								

Руководитель (ГРБС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (ГРБС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.
