

ПРИКАЗ
по управлению финансов и налоговой политики
администрации Кочевского муниципального района

12.11.2015

№ 31

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кочевского муниципального района

В целях реализации статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 11 Положения о бюджетном процессе в Кочевском муниципальном районе, утвержденном решением Земского Собрания Кочевского муниципального района № 50 от 02.11.2007г. приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кочевского муниципального района (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему Порядку.
2. Начальнику бюджетного сектора управления финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района Лобановой Н.Л. обеспечить соблюдение установленного Порядка при исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
3. Секретарю-делопроизводителю Жигаловой М.В. направить настоящий Порядок для учета в работе главным распорядителям средств бюджета Кочевского муниципального района.
4. Приказы начальника управления финансов:
от 20.01.2011 г. № 4 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной росписи бюджета Кочевского муниципального района»;
от 12.02.2013г. № 5 «О внесении изменений в порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кочевского муниципального района, утвержденный приказом управления финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района от 20.01.2011г. № 4» утрачивают силу с 31 декабря 2015 года.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления финансов

Т.Н.Петерсон

УТВЕРЖДЕН
Приказом начальника
управления финансов
и налоговой политики
от 12.11.2015 № 31

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Кочевского муниципального района

Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения бюджета Кочевского муниципального района (далее - районный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кочевского муниципального района (далее - сводная бюджетная роспись), сроки и ответственных исполнителей Управления финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района (далее - управление финансов).

I. Общие положения

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется на очередной финансовый год и плановый период управлением финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района по форме согласно приложению 1 к Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета (далее - бюджетные ассигнования по расходам) в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета по показателям, определенным п. 1.4 настоящего Порядка;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета (далее - бюджетные ассигнования по источникам) в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по показателям, определенным пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.2. Ответственным исполнителем за составление и ведение сводной бюджетной росписи является начальник бюджетного сектора Лобанова Н.Л.

1.3. Сводная бюджетная роспись утверждается начальником управления финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района (далее - начальник управления финансов) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать показателям, утвержденным решением о бюджете.

Сводная бюджетная роспись составляется и ведется в системе «АЦК-Финансы».

1.4. Бюджетные ассигнования по расходам включают в себя следующие показатели:

код и наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС);

код и наименование раздела, подраздела, целевой статьи и группы, подгруппы, элемент вида расходов;

код и наименование классификации операций сектора государственного управления (по отдельным расходам) (далее - КОСГУ);

коды дополнительных классификаторов:

дополнительный экономический код и его наименование (далее - доп. ЭК) (по отдельным расходам);

дополнительный код по функциональной классификации расходов (далее - доп. ФК);

код целевого назначения субсидий (далее - код цели) по отдельным расходам);

суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Кочевского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете).

1.4.1. По кодам КОСГУ отражаются следующие бюджетные ассигнования по расходам:

публичные нормативные обязательства;

публичные обязательства, переданные для исполнения муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

средства, предоставляемые из резервного фонда администрации Кочевского муниципального района;

средства, предоставляемые за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов имеющие целевое назначение;

средства, планируемые на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кочевского муниципального района;

средства, передаваемые в органы местного самоуправления;

средства на обеспечение деятельности казенных учреждений;

средства на содержание органов местного самоуправления;

средства, предоставляемые за счет субсидий бюджетным учреждениям.

1.4.2. Дополнительные классификаторы применяются для детализации расходов, утвержденных законом о бюджете:

доп. ЭК - детализирует расходы в разрезе мероприятий муниципальных программ (непрограммных направлений деятельности) Кочевского муниципального района, включая субсидии и субвенции, передаваемые с краевого и федерального бюджета, объекты капитального строительства муниципальной собственности, имеющих целевое назначение;

доп. ФК - детализирует расходы в разрезе органов местного самоуправления, бюджетных и казенных учреждений.

1.4.3. По расходам, осуществляемым за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, дополнительно к показателям сводной бюджетной росписи, указанным в пункте 1.4 Порядка, присваивается код целевого использования бюджетных средств (в системе «АЦК-Финансы» - код субсидий), который позволяет контролировать расходование

средств в пределах сумм, поступивших в доход бюджета Кочевского муниципального района.

1.5. Сводная бюджетная роспись по источникам включает в себя следующие показатели:

код и наименование главного администратора источников в соответствии с решением о бюджете;

код и наименование источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета в соответствии с решением о бюджете;

код и наименование КОСГУ;

дополнительный код источника, который детализирует:

а) долговые обязательства Кочевского муниципального района по видам кредитов;

б) бюджетные кредиты, предоставленные из районного бюджета, по видам кредитов и в разрезе кредитополучателей (заемщиков);

сумму бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете.

II. Формирование сводной бюджетной росписи, ее утверждение и доведение показателей сводной бюджетной росписи до ГРБС

2.1. Управление финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района не позднее одного рабочего дня со дня утверждения решения о бюджете Кочевского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период направляет ГРБС соответствующее письмо – уведомление.

2.2. Сводная бюджетная роспись составляется управлением финансов на основании проектов бюджетных росписей, предоставляемых ГРБС и главными администраторами источников.

2.3. ГРБС, главные администраторы источников в течении трех рабочих дней со дня получения соответствующего письма – уведомления представляют на бумажном носителе проект бюджетной росписи по форме согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

2.3. Управление финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района проверяет представленные документы на соответствие решению о бюджете, расчетам, представленным при формировании проекта решения о бюджете в части расходов на содержание органов исполнительной власти, формирует на их основе в системе «АЦК – Финансы» уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о бюджетных назначениях по источникам по формам согласно приложений 3,4 к настоящему Порядку, и осуществляет их обработку.

В случае обнаружения несоответствия между показателями решения о бюджете, расчетами, представленными при формировании проекта решения о бюджете и показателями проекта бюджетной росписи, проект бюджетной росписи возвращается ГРБС и главным администраторам источников на доработку с сопроводительным письмом, в котором указывается на обнаруженные несоответствия. ГРБС и главные администраторы источников не позднее одного рабочего дня с момента получения проекта бюджетной росписи, направленного на доработку, составляют и представляют в управление финансов проект бюджетной росписи, доработанный с учетом устранения замечаний.

13

2.4. Управление финансов после завершения в системе "АЦК-Финансы" обработки уведомлений о бюджетных ассигнованиях и уведомлений о бюджетных назначениях по источникам формирует в указанной системе сводную бюджетную роспись, распечатывает ее в одном экземпляре, передает на утверждение начальнику управления финансов.

2.5. Управление финансов до начала очередного финансового года распечатывает утвержденные уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомлений о бюджетных назначениях по источникам по формам согласно приложений 3 и 4 к настоящему Порядку в двух экземплярах, передает на подпись начальнику управления финансов и после подписания в течение двух рабочих дней направляет 1-й экземпляр ГРБС, 2-й экземпляр остается в управлении финансов.

III. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств определяют объем прав в денежном выражении на принятие ГРБС бюджетных обязательств и(или) их исполнение в текущем финансовом году и плановом периоде.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств формируются управлением финансов в системе «АЦК – Финансы» по форме согласно приложения 5 к настоящему Порядку одновременно с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях и уведомлениями о бюджетных назначениях по источникам.

3.3. Управление финансов до начала очередного финансового года распечатывает утвержденные уведомления о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложения 5 к настоящему Порядку в двух экземплярах, передает на подпись начальнику управления финансов и после подписания в течение двух рабочих дней один из них направляет ГРБС.

IV. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет управление финансов посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также муниципальными правовыми актами Кочевского муниципального района.

4.2. При принятии решения о внесении изменений в решение о бюджете вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

Изменения вносятся в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете, но не позднее 25 декабря текущего финансового года:

управление финансов в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в бюджет осуществляет подготовку справок об изменении показателей бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет их ГРБС, главным администраторам источников;

ГРБС, главные администраторы источников в течении двух рабочих дней со дня получения справок об изменении показателей бюджета осуществляют подготовку и направление в управление финансов предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе по форме согласно приложения 7 к настоящему Порядку;

управление финансов в течение 5 рабочих дней со дня представления ГРБС и главными администраторами источников предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись осуществляет их проверку, формирует на их основе в системе «АЦК – Финансы» уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (приложения 8,9 к настоящему Порядку) и осуществляет их обработку.

В случае обнаружения несоответствия между показателями решения о бюджете и показателями предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись возвращаются ГРБС и главным администраторам источников на доработку с сопроводительным письмом, в котором указывается на обнаруженные несоответствия. ГРБС и главные администраторы источников не позднее одного рабочего дня с момента получения предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, направленных на доработку, составляют и представляют в управление финансов предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, доработанные с учетом устранения замечаний;

управление финансов не позднее 10 рабочих дней со дня получения предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись распечатывает уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 8,9 к настоящему Порядку в двух экземплярах, передает на подпись начальнику управления финансов и после подписания в течение двух рабочих дней один из них направляет ГРБС.

4.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Кочевского муниципального района, в ходе исполнения бюджета Кочевского муниципального района показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены с последующим внесением изменений в решение о бюджете, в следующем порядке:

ГРБС, главные администраторы источников осуществляют подготовку и направление в управление финансов ходатайства о необходимых изменениях в сводную бюджетную роспись бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств с указанием основания для внесения изменений, направлений изменяемых расходов (текущее содержание, программные мероприятия, выплаты и т.д.) в соответствии с муниципальными программами Кочевского муниципального района и письменного обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов подготовленного по форме согласно приложения 10 к настоящему Порядку;

управление финансов в течение 5 рабочих дней со дня представления ГРБС и главными администраторами источников ходатайств о внесении изменений в сводную бюджетную роспись осуществляет их рассмотрение, проверку, формирует на их основе в системе «АЦК – Финансы» уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (приложения 8,9 к настоящему Порядку) и осуществляет их обработку.

В случае обнаружения несоответствия между показателями текущего исполнения бюджета Кочевского муниципального района и показателями ходатайства о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, ходатайство о внесении изменений в сводную бюджетную роспись возвращаются ГРБС и главным администраторам источников на доработку с сопроводительным письмом, в котором указывается на обнаруженные несоответствия. ГРБС и главные

администраторы источников не позднее одного рабочего дня с момента получения ходатайства о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, направленного на доработку, составляют и представляют в управление финансов ходатайство о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, доработанное с учетом устранения замечаний;

управление финансов не позднее 10 рабочих дней со дня получения ходатайства о внесении изменений в сводную бюджетную роспись распечатывает уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 8,9 к настоящему Порядку в двух экземплярах, передает на подпись начальнику управления финансов и после подписания в течение двух рабочих дней один из них направляет ГРБС.

Предложения и ходатайства от ГРБС о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств после 25-го числа текущего месяца (за исключением декабря текущего финансового года при получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также при внесении изменений в сводную бюджетную роспись в связи с вступлением в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете) управлением финансов не рассматриваются.

Предложения и ходатайства от ГРБС о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств предоставляются в управление финансов не чаще одного раза в месяц по одной целевой статье расходов.

4.4. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями начальника управления финансов с последующим внесением изменений в решение о бюджете в случае использования средств, не израсходованных на конец отчетного финансового года без изменения ГРБС, кодов разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов, кроме изменений, связанных с изменением бюджетной классификации (без изменения целевого направления расходов):

по бюджетным ассигнованиям на оплату заключенных муниципальных контрактов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели – по мере поступления предложений ГРБС;

по остаткам средств на реализацию инвестиционных и приоритетных региональных проектов на условиях софинансирования – по мере поступления с краевого бюджета.

ГРБС, главные администраторы источников осуществляют подготовку и направление в управление финансов предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись на бумажном носителе по форме согласно приложения 7 к настоящему Порядку с приложением документов, являющегося основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

управление финансов в течение 5 рабочих дней со дня представления ГРБС и главными администраторами источников предложений о внесении изменений в

сводную бюджетную роспись осуществляет их проверку, формирует на их основе в системе «АЦК – Финансы» уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (приложения 8,9 к настоящему Порядку) и осуществляет их обработку.

В случае обнаружения несоответствия между показателями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись возвращаются ГРБС и главным администраторам источников на доработку с сопроводительным письмом, в котором указывается на обнаруженные несоответствия. ГРБС и главные администраторы источников не позднее одного рабочего дня с момента получения предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, направленных на доработку, составляют и представляют в управление финансов предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, доработанные с учетом устранения замечаний;

управление финансов не позднее десяти рабочих дней со дня получения предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись распечатывает уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 8,9 к настоящему Порядку в двух экземплярах, передает на подпись начальника управления финансов и после подписания в течение двух рабочих дней один из них направляет ГРБС.

4.5. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решением начальника управления финансов без внесения изменений в решение о бюджете в случае расходования средств, осуществляемых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, поступивших с федерального и краевого бюджетов сверх объемов, утвержденных решением о бюджете:

управление финансов в течение двух рабочих дней со дня поступления целевых средств осуществляет подготовку справок об изменении показателей бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и направляет их ГРБС, главным администраторам источников;

ГРБС, главные администраторы источников в течении двух рабочих дней со дня получения справок об изменении показателей бюджета осуществляют подготовку и направление в управление финансов предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе по форме согласно приложения 7 к настоящему Порядку;

управление финансов в течение 5 рабочих дней со дня представления ГРБС и главными администраторами источников предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись осуществляет их проверку, формирует на их основе в системе «АЦК – Финансы» уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (приложения 8,9 к настоящему Порядку) и осуществляет их обработку.

В случае обнаружения несоответствия между показателями о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись возвращаются ГРБС и главным администраторам источников на доработку с сопроводительным письмом, в котором указывается на обнаруженные несоответствия. ГРБС и главные администраторы источников не позднее одного рабочего дня с момента получения предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, направленных на доработку, составляют и представляют в управление финансов предложения о внесении изменений в

сводную бюджетную роспись, доработанные с учетом устранения замечаний;

управление финансов не позднее 10 рабочих дней со дня получения предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись распечатывает уведомления об изменении бюджетных ассигнований, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 8,9 к настоящему Порядку в двух экземплярах, передает на подпись начальнику управления финансов и после подписания в течение двух рабочих дней один из них направляет ГРБС.

V. Завершение текущего финансового года

5.1. При завершении текущего финансового года бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на плановый период "обнуляются".

5.2. "Обнуление" производится управлением финансов путем создания уведомлений об изменении бюджетных назначений на "минус" всех сумм планового периода в системе "АЦК-Финансы" текущего финансового года.

5.3. Дата создания уведомлений об изменении бюджетных назначений, подготовленных на "минус", должна совпадать с датой создания в системе "АЦК-Финансы" очередного финансового года уведомлений о бюджетных назначениях для формирования сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

на _____ гг.

Основание для составления бюджетной росписи _____

Единица измерения: рублей

Направление расходов	Код					Текущий финансовый год	в том числе по кварталам			
	Ведомство	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель ГРБС:

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер ГРБС:

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Кочевского муниципального района

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях № _____ от _____ г.

Распорядитель: _____ по ОКПО
 Получатель бюджетных средств: _____ по ОКПО
 Единица измерения: _____ по ОКЕИ
 Министерство, ведомство: _____ по ППП
 Раздел и подраздел: _____ по ФКР
 Целевая статья: _____ по КЦСР
 Вид расходов: _____ по КВР
 Основание: _____

Коды

Наименование показателя	Бюджетная классификация			КОСГУ	КВСР	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	КВФО	Тип бланка расходов	Код цели	Ассигнования текущего года	Ассигнования первого года планового периода	Ассигнования второго года планового периода
	КФСР	КЦСР	КВР											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Начальник управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
расписки бюджета Кочевского муниципального района

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных назначениях по источникам № _____ от _____ г.

Тип операции: _____

Основание: _____

Единицы измерения: _____

Наименование источника	Код источника	Доп.КИ	Контрагент	Общая сумма	Сумма текущего года	Сумма первого года планового периода	Сумма второго года планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Начальник управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

44

Приложение 5
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Кочевского муниципального района

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № _____ от _____ г.

Распорядитель: _____ по ОКПО
 Получатель бюджетных средств: _____ по ОКПО
 Единица измерения: _____ по ОКЕИ
 Министерство, ведомство: _____ по ППП
 Раздел и подраздел: _____ по ФКР
 Целевая статья: _____ по КЦСР
 Вид расходов: _____ по КВР
 Основание: _____

Коды

Наименование показателя	Бюджетная классификация			КОСГУ	КВСР	Доп.ФК	Доп.ЭЖ	Доп.КР	КВФО	Тип бланка расходов	Код цели	Лимиты текущего года	Лимиты первого года планового периода	Лимиты второго года планового периода
	КФСР	КЦСР	КВР											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Начальник управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СПРАВКА № _____
об изменении показателей бюджета
на _____ год

Главный распорядитель средств
районного бюджета _____

Вид изменения _____

Основание для внесения
изменений _____

Единица измерения: _____

Наименование статьи расхода	Глава	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма изменений (+,-)		
						Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальнику управления финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района

_____ (ФИО)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
на _____ год
(_____ финансовый год)
от «___» _____ 20__ год

Главный распорядитель
(получатель) бюджетных средств:
Основание для внесения изменений:
Обоснование вносимых изменений:

КОД:

Единица измерения:

Наименование показателя	Код					Сумма изменений (+,-) на текущий финансовый год	в том числе по кварталам			
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель ГРБС:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер ГРБС:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи бюджета Кочевского муниципального района

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований № _____ от _____ г.

Распорядитель: _____ по ОКПО
 Получатель бюджетных средств: _____ по ОКПО
 Единица измерения: _____ по ОКЕИ
 Министерство, ведомство: _____ по ППП
 Раздел и подраздел: _____ по ФКР
 Целевая статья: _____ по КЦСР
 Вид расходов: _____ по КВР
 Доп. ЭК: _____
 Источник изменения ассигнований: _____
 Основание: _____

Коды

Наименование показателя	Бюджетная классификация								Код цели	Тип бланка расходов	Изменения ассигнований – общий сумма	Изменения ассигнований текущего года	Изменения ассигнований первого года планового периода	Изменения ассигнования второго года планового периода
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Начальник управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

54

_____ (наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств № _____ от _____ г.
на _____ гг.

Распорядитель: _____ по ОКПО
 Получатель бюджетных средств: _____ по ОКПО
 Единица измерения: _____ по ОКЕИ
 Министерство, ведомство: _____ по ППП
 Раздел и подраздел: _____ по ФКР
 Целевая статья: _____ по КЦСР
 Вид расходов: _____ по КВР
 Источник изменения ассигнований: _____
 Основание: _____

Коды

Наименование показателя	Бюджетная классификация			КВР	КОСГУ	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	Код цели	Тип бланка расходов	Изменения лимитов – общая сумма	Изменения лимитов текущего года	Изменения лимитов первого года планового периода	Изменения лимитов второго года планового периода
	КВСР	КФСР	КЦСР											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Начальник управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Начальнику управления финансов и налоговой политики
администрации Кочевского муниципального района

_____ (ФИО)

ХОДАТАЙСТВО
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись
на _____ год
(_____ финансовый год)
от «___» _____ 20__ год

Главный распорядитель
(подписать) бюджетных средств:

КОД:

Основание для внесения изменений:

поддержание ходатайства (обоснование

вносимых изменений):

единица измерения:

Наименование казателя	Код					Сумма изменений (+,-) на текущий финансовый год	в том числе по кварталам			
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Гарантийное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым ассигнованиям:

Руководитель ГРБС:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного сектора
управления финансов и налоговой
политики администрации Кочевского
муниципального района:

Главный бухгалтер ГРБС:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)