

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З № 72 -р

05.12.2023г.

с.Чемал

Об утверждении Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район» и признании утратившими силу Приказа начальника финансового отдела Администрации Чемальского района № 93-р от 31.12.2015г. «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район», Приказа начальника финансового отдела Администрации Чемальского района № 49-р от 25.07.2017г. «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район».

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и Положением «О финансовом отделе Администрации Чемальского района» утвержденного Решением Совета депутатов Чемальского района от 2 февраля 2006 года № 1-251 **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район».

2. Признать утратившими силу Приказы начальника финансового отдела Администрации Чемальского района № 93-р от 31.12.2015г. «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район» и № 49-р от 25.07.2017г. «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела по бюджету.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2024г.

Начальник Финансового отдела
Администрации Чемальского района



Л.В. Тоорчукова

Согласовано:

Начальник отдела
по учету и отчетности



М.Б. Сергеева

Заместитель
начальника финансового
отдела по бюджету



Т.В. Берсенева

Утвержден Приказом
начальника финансового отдела
администрации Чемальского
района
от 05 декабря 2023г. № 72-р

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район»

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета МО «Чемальский район» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО «Чемальский район» (далее – сводная бюджетная роспись).

I. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым отделом администрации Чемальского района по формам согласно приложениям 1, 2, 3, 3а, 13, 14 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам бюджета МО «Чемальский район» (далее - местный бюджет) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации расходов (кода главного распорядителя бюджетных средств, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов), по форме согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку;

2) бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период по главному распорядителю бюджетных средств местного бюджета 092 «Финансовый отдел администрации Чемальского района» (далее – по главе 092) в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Чемальского района в разрезе сельских поселений и кодов классификации расходов (кода главного распорядителя бюджетных средств, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов), в форме справочной таблицы согласно приложениям № 13, 14 к настоящему Порядку;

3) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Чемальский район» (далее – главный администратор источников) и кодов

классификации источников финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложениям № 3, 3а к настоящему Порядку.

2. Формирование сводной бюджетной росписи осуществляется в автоматизированной системе «Бюджет поселения 1.0.»

Главные распорядители бюджетных средств в течение 5 календарных дней после принятия бюджета МО «Чемальский район» на очередной финансовый год и плановый период предоставляют в Финансовый отдел администрации района показатели сводной бюджетной росписи, распределенные в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденной решением о бюджете МО «Чемальский район» (далее – решение о местном бюджете). Главные распорядители бюджетных средств заполняют Приложение № 15 и представляют его в Финансовый отдел администрации Чемальского района (далее - Финансовый отдел) на бумажном и электронном носителях.

3. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем Финансового отдела администрации Чемальского района, в абсолютных цифрах.

Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с принятием решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется до начала очередного финансового года по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 3а, 13, 14 к настоящему Порядку, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению о местном бюджете, за исключением случаев, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

II. Лимиты бюджетных обязательств

5. Лимиты бюджетных обязательств, главным распорядителям бюджетных средств утверждаются руководителем Финансового отдела на очередной финансовый год и на плановый период в течение 7 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи в разрезе главных распорядителей бюджетных средств и доводятся до начала очередного финансового года по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

6. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств местного бюджета, не утверждаются.

7. Лимиты бюджетных обязательств на исполнение судебных актов и обязательств по мировым соглашениям доводятся после поступления соответствующих исполнительных листов, и утверждения судом мировых соглашений.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета в течение финансового года доводятся в соответствии с уведомлениями о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением о местном бюджете, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных Решением о местном бюджете.

9. Лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств Резервного фонда администрации Чемальского района, Резервного фонда администрации Чемальского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий доводятся до главных распорядителей бюджетных средств после принятия решений в установленном Порядке об использовании средств этих фондов.

III. Ведение сводной бюджетной росписи местного бюджета и доведение показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников)

10. Финансовый отдел до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, доводит утвержденные (измененные) показатели сводной бюджетной росписи:

1) До главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников):

изменение показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников) уведомлением по форме согласно приложениям № 4, 4а к настоящему Порядку;

показатели сводной бюджетной росписи на второй год планового периода по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников) уведомлением по форме согласно приложениям № 4, 4а к настоящему Порядку;

2) До финансовых органов сельских поселений по главе 092 в части межбюджетных трансфертов уведомлением по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Уведомления доводятся до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников), до финансовых органов сельских поселений на бумажном носителе в течение 7 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

Один экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в Финансовом отделе.

11. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается Финансовым отделом:

- в связи с принятием решения о бюджете МО «Чемальский район» на очередной финансовый год и плановый период;

- в связи с принятием решений о внесении изменений и дополнений в бюджет МО «Чемальский район» на очередной финансовый год и плановый период;

- по состоянию на 31 декабря текущего финансового года;

12. В ходе исполнения местного бюджета в показатели сводной бюджетной росписи вносятся изменения:

1) в соответствии с основаниями, установленными пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) на основании решений, принятых в установленном порядке, об использовании средств Резервного фонда администрации Чемальского района, Резервного фонда администрации Чемальского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий;

3) по основаниям, связанным с особенностями исполнения местного бюджета, установленным решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

13. Основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, указанных в пункте 12 являются:

1) распоряжение Главы Чемальского района о выделении средств из Резервного фонда Администрации Чемальского района, Резервного фонда администрации Чемальского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий;

2) распоряжение Главы Чемальского района о создании, реорганизации и ликвидации участников бюджетного процесса и не участников бюджетного процесса;

3) письменные обращения главных распорядителей бюджетных средств по основаниям, указанным в подпунктах 1,4 пункта 12 настоящего Порядка;

4) судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на средства местного бюджета;

5) уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

14. При изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в случае увеличения главному распорядителю бюджетных средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало очередного финансового года утвержденных лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, главные распорядители бюджетных средств, представляют в Финансовый отдел информацию об объеме неиспользованных на начало очередного финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого подлежат увеличению бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований, на исполнение указанных муниципальных контрактов, осуществляется до 15 марта текущего финансового года.

15. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения местного бюджета осуществляется по представлению предложений главными распорядителями средств бюджетных средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в случаях, установленных пунктом 12 настоящего Порядка и осуществляются в следующем порядке:

1) главные распорядители бюджетных средств один раз в месяц, в срок до 10 числа текущего месяца, но не позднее 15 декабря текущего финансового года, письменно направляют в Финансовый отдел предложения о предполагаемых изменениях сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и плановый период с предоставлением:

1) ходатайства с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, на основании которых вносятся изменения и обоснованием предлагаемых изменений по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

1.2) документа, подтверждающего внесение соответствующих изменений в ведомственную целевую программу (с учетом значений целевых показателей);

1.3) муниципального задания на оказание муниципальных услуг в случае внесения изменений по бюджетным ассигнованиям, предусмотренным на исполнение муниципального задания.

1.4) отчета о состоянии лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств по форме 0531785, подтверждающего наличие нераспределенного остатка бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай;

Главные распорядители бюджетных средств принимают также письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходным обязательствам.

В случае исполнения судебных актов к предложению прикладывается копия исполнительного документа.

1.5) расчетов, смет расходов и дополнительных, обосновывающих материалов;

В ходатайстве главный распорядитель бюджетных средств (главный администратор источников) указывает причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

Документы возвращаются Финансовым отделом главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников) без исполнения, в случаях, если:

- 1) представлен не полный пакет документов;
- 2) документы не соответствуют установленным настоящим Порядком формам;
- 3) содержащиеся в документах сведения являются недостоверными, наличие несоответствий в заполняемых графах, допущены технические ошибки;
- 4) отсутствует подтверждение наличия у главного распорядителя бюджетных средств, нераспределенных лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям на лицевом счете 01, открытом в органе Федерального казначейства по Республике Алтай;
- 5) направления расходов, указанные в представленных документах не соответствуют положениям действующего законодательства Российской Федерации.

После процедуры проверки представленного пакета документов, при условии соответствия документов положениям настоящего пункта, Финансовый отдел до 25 числа текущего месяца оформляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований и уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств по формам, согласно приложениям 8,9 к настоящему Порядку и направляет главным распорядителям бюджетных средств экземпляр уведомления.

Измененные показатели сводной бюджетной росписи по главе 092 в части межбюджетных трансфертов в течение 7 рабочих дней доводятся до муниципальных образований сельских поселений уведомлением по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

16. После 15 декабря текущего финансового года изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств вносятся в случаях:

передачи сельским поселениям в порядке регулирования межбюджетных отношений средств на осуществление отдельных переданных полномочий муниципального района;

непредвиденных расходов и мероприятий местного значения;

безвозмездных поступлений;

возврата остатков субсидий, субвенций прошлых лет из бюджетов сельских поселений в местный бюджет;

внесение изменений в бюджетную классификацию;

возврата остатков субсидий и субвенций из местного бюджета в республиканский бюджет;

выделения средств из Резервного фонда администрации Чемальского района, Резервного фонда администрации Чемальского района на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий;

принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации участника бюджетного процесса МО «Чемальский район»;

принятия решений руководителем Финансового отдела в соответствии с полномочиями, установленными законодательством.

17. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга МО «Чемальский район», для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

18. Коды цели и коды целевых средств утверждаются Приказом Финансового отдела об утверждении перечней кодов целей и кодов целевых средств.

IV. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств МО «Чемальский район» (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета)

19. Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств МО «Чемальский район» (далее – бюджетная роспись) включает в себя:

Роспись расходов главного распорядителя бюджетных средств, состоящую: из росписи расходов главного распорядителя бюджетных средств в целом на текущий финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств, в разрезе кодов классификации расходов (кода главного распорядителя бюджетных средств, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов), по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку;

из росписи расходов главного распорядителя бюджетных средств в целом на плановый период в разрезе классификации разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета по формам согласно приложениям 3, 3а к настоящему Порядку.

20. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем бюджетных средств в течение 3 рабочих дней после доведения показателей сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

21. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.

22. Главные распорядители бюджетных средств доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета в течение 3 рабочих

дней после утверждения бюджетной росписи, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

23. Ведение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, осуществляется после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

24. Бюджетная роспись Финансового отдела ведется в составе сводной бюджетной росписи местного бюджета, в соответствии с настоящим Порядком.

**Сводная бюджетная роспись бюджета МО "Чемальский район" по источникам финансирования
дефицита бюджета
на 20__ год**

в рублях

Наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код по бюджетной классификации				Текущий финансовый год	
	Администратор	ИФДБ	Элемент	Аналитическая группа	Изменения	Уточненный план
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Сводная бюджетная роспись бюджета МО "Чемальский район" по источникам финансирования дефицита бюджета на плановый период 20__ и 20__ годов

в рублях

Наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код по бюджетной классификации				Плановый период, 1-й год		Плановый период, 1-й год	
	Администратор	ИФДБ	Элемент	Аналитическая группа	Изменения	Уточненный план	Изменения	Уточненный план
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Итого				

Уведомление о бюджетных ассигнованиях №

от _____ 20__ г.

Наименование учреждения: _____

Кому: _____
(наименование главного распорядителя)

Наименование бюджета: _____

Единица измерения: руб. _____

Основание: _____

	Коды
Дата	
по ОКПО	24270572
по ППП	
по ОКЕИ	383

ППП	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	Код цели	Код целевых средств	Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Начальник финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника по бюджету

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата:

Уведомление о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета на 20__ и на плановый период 20__ и 20__ годов

		Коды
	Дата	
от _____ 20__ г.		
Наименование учреждения: _____	по ОКПО	24270572
Кому: _____ (наименование главного распорядителя)	по ППП	
Наименование бюджета: _____		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Основание: _____		

Код бюджетной классификации	Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	7	8	9
ИТОГО:			

Начальник финансового отдела		
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель начальника по бюджету		
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель:		
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Дата:		

УВЕДОМЛЕНИЕ №__
О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ИЗ БЮДЖЕТА МО "ЧЕМАЛЬСКИЙ РАЙОН"
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годы

(наименования главного распорядителя бюджетных средств)

(наименование муниципального образования)

Основание: _____

в рублях

Код дохода	Код							Ито- го на три года	очеред- ной фи- нансо- вый год (измене- ние +/-)	I год плано- вого пе- риода (из- мене- ние +/-)	II год плано- вого пе- риода
	ФКР	ППП	КЦСР	КВР	КОСГУ	Меро- ро- при- ятие	Код цели				
1	3	4	5	6	7	9	8		10	11	12
Итого расходов											

Сумма прописью:

Источник:

Примечание:

Дата

Начальник фи-
нансового отдела

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель начальника отдела по
бюджету

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств №

от _____ 20__ г.

Наименование учреждения: _____
Кому: _____
(наименование главного распорядителя)

Наименование бюджета: _____
Единица измерения: руб. _____
Основание: _____

	Коды
Дата	
по ОКПО	24270572
по ППП	
по ОКЕИ	383

в рублях

ППП	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	Код цели	Код целевых средств	Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Начальник финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника по бюджету

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата:

УВЕДОМЛЕНИЕ №__
Об ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
на 20__ год

(наименования главного распорядителя бюджетных средств)

Основание: _____

в рублях

Код дохода	Код					Итого на три года	очередной финансовый год (изме- нение +/-)	I год пла- нового периода (изменение +/-)	II год пла- нового периода (изменение +/-)
	ФКР	ППП	КЦСР	КВР	Код цели				
1	3	4	5	6	8		10	11	12
Итого расходов									

Сумма пропи-
сью:

Источник:

Примечание:

Дата

Начальник фи-
нансового отдела

подпись (расшифровка
подписи)

Заместитель
начальника
отдела по
бюджету

подпись (расшифровка
подписи)

Исполнитель:

подпись (расшифровка
подписи)

Приложение 8
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета МО "Чемаль-
ский район"

Уведомление №
об изменениях бюджетных ассигнований бюджета МО "Чемальский район"
на 20__ год и плановый период 20__ - 20__ годов

Наименование учреждения: _____
Кому: _____
(наименование главного распорядителя)
Наименование бюджета: _____
Единица измерения: руб.
Основание: _____

	Коды
Дата	
по ОКПО	24270572
по ППП	
по ОКЕИ	383

в рублях

ППП	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	Код цели	Код целевых средств	Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Начальник финансового отдела

Заместитель начальника по бюджету

Исполнитель:

Дата:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МО "Чемальский район"

Уведомление №
об изменениях лимитов бюджетных обязательств бюджета МО "Чемальский район"
на 20__ год и плановый период 20__ - 20__ годов

Наименование учреждения: _____
Кому: _____
(наименование главного распорядителя)

Наименование бюджета: _____
Единица измерения: руб.

Основание: _____

	Коды
Дата	
по ОКПО	24270572
по ППП	
по ОКЕИ	383

в рублях

ППП	Раздел, подраздел	КЦСР	КВР	Код цели	Код целевых средств	Текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Начальник финансового отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника по бюджету _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: _____

ХОДАТАЙСТВО
(главного распорядителя бюджетных средств)

Главным распорядителем бюджетных средств в ходатайстве на утверждение изменений сводной бюджетной росписи расходов бюджета МО «Чемальский район» на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов, указывается:

1. Объем предлагаемых изменений и основание для утверждения изменения сводной бюджетной росписи (например, в связи с утверждением Порядка предоставления субсидий, субвенций, Порядка направления ассигнований на цели, установленные законом, утверждения муниципальной целевой программы, утверждения перечня строк и объектов и т.д.) и прилагаются копии этих документов.
2. Код главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, объем бюджетных ассигнований.
3. Причину образовавшейся экономии по уменьшаемым статьям.
4. Письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
5. Наименование приложения к ходатайству и количество листов

К ходатайству прилагаются подробные расчеты и подтверждающие документы.

Подпись руководителя _____

Подпись главного бухгалтера _____

Исполнитель:
Дата, контактный телефон

