

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МОРДОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

05 февраля 2016 года

№ 4

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Сводная бюджетная роспись районного бюджета на 2016 год и лимиты бюджетных обязательств на 2016 год утверждаются в абсолютных суммах по формам согласно приложениям № 1 и № 3 к Порядку.

3. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации района от 20.12.2007г. №49 « Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей

главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела

Е. А. Сотникова

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета
и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)
средств районного бюджета, главных администраторов источников
финансирования дефицита районного бюджета

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи,
порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись на финансовый год и на плановый период составляется финансовым отделом на основании решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета (далее – главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ районного бюджета и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов районного бюджета ;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат) на текущий финансовый год и на плановый период (далее - бюджетные ассигнования по источникам

финансирования дефицита) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств районного бюджета.

1.2. Сводная роспись утверждается начальником финансового отдела.

Утверждение показателей сводной 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 районном бюджете осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Утверждение показателей сводной росписи на второй год планового периода в связи с принятием решения о районном бюджете осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в утвержденные показатели сводной росписи на очередной финансовый год и первый год планового периода в связи с принятием решения о районном бюджете оформляется справкой об изменении сводной бюджетной росписи районного бюджета на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – справка об изменении сводной росписи согласно приложению № 2).

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

Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета и обоснования бюджетных ассигнований (далее - ОБАС), формируемые и представляемые главными распорядителями в финансовый отдел, должны соответствовать друг другу.

2. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям и бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств формируются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ районного бюджета и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета.

Формирование лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные лимиты бюджетных обязательств, установленные бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода осуществляется на основании ОБАС.

2.2. Начальник финансового отдела одновременно с утверждением показателей сводной росписи утверждает:

лимиты бюджетных обязательств на второй год планового периода по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

изменение утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и первый год планового периода по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной росписью.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются. Начальник финансового отдела подписывает бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.5. Отдел формирует Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и размещает его на официальном сайте Отдела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Доведение показателей сводной росписи, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

3.1. Финансовый отдел до начала очередного финансового года доводит до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы источников) утвержденные показатели сводной росписи на бумажном носителе по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку, лимиты бюджетных обязательств на бумажном носителе по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку, бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств на бумажном носителе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовым отделом посредством внесения

изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

4.2. Изменения, внесенные в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, утверждаются начальником финансового отдела.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом:

в связи с принятием решения о районном бюджете;

в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о районном бюджете;

в соответствии с дополнительными основаниями, установленными в пункте 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в решении о районном бюджете.

4.3. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, осуществляется финансовым отделом на основании предложений, поступивших от главных распорядителей, главных администраторов источников, в следующем порядке.

4.3.1. Главные распорядители, главные администраторы источников направляют в финансовый отдел обращение об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе:

при изменении бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств и лимитов бюджетных обязательств составляется справка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ районного бюджета и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета;

при изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита – справка по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители указывают причины образования экономии, обосновывают необходимость направления экономии на предлагаемые цели и принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга районного бюджета, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о районном бюджете не допускается.

4.3.2. Специалисты Отдела, в течение трех рабочих дней со дня получения от главного распорядителя, главного администратора источников

полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляют: контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств, требованиям настоящего Порядка.

4.3.3. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств курирующий отдел возвращает главному распорядителю, главному администратору источников с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

4.3.4. При прохождении контроля, указанного в подпункте 4.3.2. пакет документов передается начальнику Отдела для согласования. После согласования начальником Отдела в двухдневный срок вносятся изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

В справках об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, представленных в бюджетный отдел на бумажном носителе, допускаются исправления.

4.4. В течение двух рабочих дней после дня утверждения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Отдел обеспечивает доведение главным распорядителям, главным администраторам источников изменений по бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по источникам финансирования дефицита.

4.5. В течение пяти рабочих дней после дня принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете Отдел формирует справку об изменении сводной росписи согласно приложению № 2. Справка об изменении сводной росписи согласно приложению № 2 утверждается начальником Отдела.

4.6. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым отделом с учетом следующих особенностей.

4.6.1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на суммы остатков средств федерального и областного бюджета по состоянию на 1 января текущего финансового года, образовавшихся в связи с неполным использованием бюджетных ассигнований в отчетном финансовом году, и направляемых в текущем финансовом году по целевому назначению, осуществляется на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами (ф.0504817), подтверждающих потребность в направлении указанных средств на те же цели.

4.6.2. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам районного бюджета и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов районного бюджета за счет сложившейся экономии по использованию бюджетных ассигнований, учитываются условия, предусмотренные подпунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

4.6.3. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств одновременно с документами, перечисленными в подпункте 4.3.1 настоящего Порядка, в случае передачи полномочий (функций) между главными распорядителями представляется Акт приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств участников бюджетного процесса по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов районного бюджета, согласованный принимающей и передающей сторонами.

4.7. Изменение сводной росписи по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам районного бюджета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов районного бюджета осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений связанных с: принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете; получением безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете.

4.8. Главные распорядители представляют в финансовый отдел предложения об изменении лимитов бюджетных обязательств не позднее шести рабочих дней до окончания текущего финансового года.

4.9. Изменение лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета осуществляется за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

5. Составление и ведение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления районным бюджетом

5.1. В случае если решение о бюджете не вступил в силу с 1 января текущего года, финансовый отдел ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Указанное ограничение не распространяется на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

Утверждение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления районным бюджетом

осуществляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

5.2. В течение одного рабочего дня со дня утверждения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления районным бюджетом финансовый отдел обеспечивает их доведение до главных распорядителей, главных администраторов источников в соответствии с требованиями пунктов 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

5.3. Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, не производится.

5.4. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, прекращают действие со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете.

6. Бюджетная роспись, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований

6.1. Бюджетная роспись включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (распорядителя) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета (далее – распорядители (получатели)), подведомственных главному распорядителю (распорядителю), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ районного бюджета и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета ;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита районного бюджета.

6.2. Бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период составляется по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку и утверждается главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников в соответствии с доведенными ему показателями сводной росписи.

6.3. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя), главного администратора источников (администратора источников) устанавливается соответствующим главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

6.4. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) утверждаются руководителем главного распорядителя (распорядителя) по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя (распорядителя), в ведении которого они находятся.

Главные распорядители распределяют лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями (получателями) в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ районного бюджета и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета в соответствии с доведенными ему показателями сводной росписи и лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются руководителем главного администратора источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

6.5. Показатели документов «Бюджетная роспись (расходы)» и «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)», в разрезе распорядителей (получателей), администраторов источников, должны соответствовать утвержденным показателям бюджетной росписи по расходам и лимитам бюджетных обязательств в разрезе распорядителей (получателей).

В течение пяти рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников осуществляют контроль соответствия показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и показателей документов «Бюджетная роспись (расходы)» и «Бюджетная роспись (источники покрытия дефицита бюджета)» в разрезе распорядителей (получателей), администраторов источников.

6.6. Утвержденные показатели бюджетной росписи по расходам и лимиты бюджетных обязательств в разрезе распорядителей (получателей) и ОБАС, сформированные в разрезе распорядителей (получателей), должны соответствовать друг другу.

7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей), администраторов источников

7.1. Главные распорядители (распорядители), главные администраторы источников доводят до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей, администраторов источников показатели бюджетной росписи, бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного

финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В части передаваемых органам местного самоуправления района межбюджетных трансфертов главные распорядители (распорядители) оформляют Уведомления по расчетам между бюджетами (ф.0504817) по каждому межбюджетному трансферту в отдельности до начала очередного финансового года на сумму утвержденных бюджетной росписью бюджетных ассигнований, а также не позднее последнего дня текущего месяца, в случае изменений ранее утвержденных объемов, – на суммы изменений и доводят их до соответствующих муниципальных образований Мордовского района.

8. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

8.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (распорядитель), главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

8.1.1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

8.1.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (распорядителем), главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя), администратора источников, находящегося в его ведении.

8.1.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и дополнительным основаниям, установленным в решении о бюджете.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в следующем порядке:

главные распорядители, главные администраторы источников представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с требованиями подпункта 4.3.1 настоящего Порядка;

финансовый отдел, руководствуясь подпунктами 4.3.2 - 4.3.4 и пунктом 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

главный распорядитель (распорядителей), главный администратор источников в течение трех рабочих дней со дня получения документов,

указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

9. Правила формирования документов и информационное взаимодействие при составлении и ведении сводной росписи

9.1. Составление и ведение сводной росписи осуществляется финансовым отделом с использованием программного комплекса «Бюджет-Смарт».

9.2. Обмен документами между финансовым отделом и УФК по Тамбовской области осуществляется в форме электронных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

Утверждаю
 начальник финансового отдела
 администрации Мордовского района

“ ___ ” _____ 20 __ г

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
 РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА 20 __ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
 20 __ И 20 __ ГОДОВ**

Финансовый орган Финансовый отдел администрации Мордовского района

Единица измерения: тыс. рублей

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Сумма на текущий финансовый год	Сумма на I год планового периода	Сумма на II год планового периода	
		раздела, подраздела	целевой статьи					вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов				

Всего расходов:

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования районного бюджета (в части выплат)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита районного бюджета по бюджетной классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на I год планового периода	Сумма на II год планового периода

Всего источников:

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

телефон
 “ ___ ” _____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

Утверждаю
начальник финансового отдела
администрации Мордовского района

“ ___ ” _____ 20__ г

СПРАВКА ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

(решение районного Совета народных депутатов Мордовского района от 20__ г. № __)

Финансовый орган Финансовый отдел администрации Мордовского района

Единица измерения: тыс. рублей

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)	
		раздела, подраздела	целевой статьи					вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов				

Всего расходов:

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета района по бюджетной классификации	Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)

Всего источников:

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

телефон _____
“ ___ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

Утверждаю
 начальник финансового отдела
 администрации Мордовского района

“ ___ ” _____ 20__ г.

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА
 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ**

Финансовый орган Финансовый отдел администрации Мордовского района
 Единица измерения: рубли

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Код цели	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на I год планового периода	Сумма на II год планового периода	
		раздела, подраздела	целевой статьи						вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов					

Всего расходов:

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

телефон
 “ ___ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

Утверждаю
 начальник финансового отдела
 администрации Мордовского района

“ ___ ” _____ 20__ г

СПРАВКА ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

НА 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__ ГОДОВ

(решение районного Совета народных депутатов Мордовского района от 20__ г. № __)

Финансовый орган Финансовый отдел администрации Мордовского района

Единица измерения: рубли

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Код цели	Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)	
		раздела, подраздела	целевой статьи						вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов					

Всего расходов:

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

телефон
 “ ___ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ НА ИСПОЛНЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

Финансовый орган: Финансовый отдел администрации Мордовского района

Единица измерения: рубли

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Код цели	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на I год планового периода	Сумма на II год планового периода	
		раздела, подраздела	целевой статьи						вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов					

Всего расходов:

Начальник финансового отдела _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

“__” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

ПЕРЕЧЕНЬ ПУБЛИЧНЫХ НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, НА 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

Финансовый орган: Финансовый отдел администрации Мордовского района

Наименование публичного нормативного обязательства	Код по бюджетной классификации			Дата начала действия*	Дата окончания действия*	
	раздела, подраздела	целевой статьи				вида расходов
		программной (непрограммной) статьи	направления расходов			

* графы заполняются в случае, если установлен срок окончания действия публичного нормативного обязательства

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

телефон
“ ” _____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

СПРАВКА № __
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА
20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ
от “__” _____ 20__ г.

Главный администратор источников
внутреннего финансирования
дефицита районного бюджета _____

Дата

Код
384

Единица измерения: рубли

по ОКЕИ

Основание для внесения изменений _____
(решение о бюджете, постановление)

Наименование	Код		Сумма изменений (+,-)		
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6

Итого:

Начальник финансового отдела _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

АКТ

ПРИЕМКИ – ПЕРЕДАЧИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ, ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПОРОЦЕССА

от “__” _____ 20__ г.

Главный распорядитель
Средств районного бюджета
Глава по БК
(передающий)

Главный распорядитель
Средств районного бюджета
Глава по БК
(принимающий)

Единица измерения: рубли

Дата

по ОКЕИ

Коды
384

основание для передачи бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств

_____ (решение о бюджете, постановление)

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Сумма на 20__ год (+/-)	Сумма на 20__ год (+/-)	Сумма на 20__ год (+/-)	
		раздела, подраздела	целевой статьи					вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов				

Всего расходов:

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)	Сумма на 20__год (+/-)	
		раздела, подраздела	целевой статьи					вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов				

Всего расходов:**Передающая сторона:**

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“__” _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“__” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

Утверждаю
 начальник финансового отдела
 администрации Мордовского района

“ ___ ” _____ 20__ г

БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ПЕРИОД УПРАВЛЕНИЯ РАЙОННЫМ БЮДЖЕТОМ

на _____ 20__ г.
 (месяц)

Финансовый орган: Финансовый отдел администрации Мордовского района
 Единица измерения: тыс.рублей

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации				Сумма на месяц
		раздела, подраздела	целевой статьи		вида расходов	
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов		

Всего расходов:

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации				Сумма на месяц
		раздела, подраздела	целевой статьи		вида расходов	
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов		

Всего расходов:

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета района по бюджетной классификации	Сумма на месяц

Всего источников:

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

телефон
 “___” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

Утверждаю

“ ” 20 __ г

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
НА 20 __ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ**

Главный распорядитель средств районного бюджета,
Главный администратор источников внутреннего финансирования
Дефицита районного бюджета _____

Единица измерения: тыс. рублей

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации				Сумма на текущий финансовый год	Сумма на I год планового периода	Сумма на II год планового периода
		раздела, подраздела	целевой статьи		вида расходов			
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов				

Всего расходов:

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета (в части выплат)

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета района по бюджетной классификации	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на I год планового периода	Сумма на II год планового периода

Всего источников:

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

телефон
“ ” 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета, главных администраторов источников финансирования районного бюджета

Утверждаю

 “ ” _____ 20__ г

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
 НА 20__ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ**

Главный распорядитель средств районного бюджета
 Главный администратор источников внутреннего финансирования
 дефицита районного бюджета _____

Единица измерения: тыс. рублей

Наименование показателя	Код главного распорядителя средств районного бюджета	Код по бюджетной классификации			Сумма на текущий финансовый год	Сумма на I год планового периода	Сумма на II год планового периода	
		раздела, подраздела	целевой статьи					вида расходов
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов				

Всего расходов:

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

телефон
 “ ” _____ 20__ г.