

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ПИЖАНСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

15.12.2021

№ 59

пгт Пижанка

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета муниципального образования
Пижанский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 27.10.2021 № 3/27 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника бюджетно-аналитического отдела Пермякову Н.В.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2022 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, начиная со сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2022 года приказ финансового управления администрации Пижанского района от 12.12.2019 № 62 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области».

Заместитель главы администрации
района по финансово-экономическим
вопросам, начальник финансового
управления

Л.Н.Седых

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом
финансового управления
администрации Пижанского
района
от 15.12.2021 № 59

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования
Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. Общие положения

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/27 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области» (далее - Положение) в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – бюджет муниципального округа) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа (далее - сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО, доведение до главных распорядителей средств бюджета муниципального округа (далее – ГРБС) показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется отделом бюджетного процесса финансового управления Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – отдел бюджетного процесса) в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ», являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ»).

2. Составление и утверждение сводной росписи

2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа (кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте по учёту средств бюджета муниципального округа) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.2. В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса ГРБС ежегодно, не позднее 17 декабря формируют предложения по распределению бюджетных ассигнований (далее – предложения), по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных ГРБС решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа .

2.3. Предложения формируются ГРБС в ПК «Бюджет – СМАРТ» в электронном документе «Черновик - бюджетная роспись (расходы)».

2.4. Предложения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) руководителя ГРБС .

Предложения по бюджетным ассигнованиям, ГРБС по которым является финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – финансовое управление) формируются отделом бухгалтерского учёта и отчетности (далее – отделом бухучёта).

2.5. Работники отдела бюджетного процесса ежегодно, не позднее 19 декабря анализируют предложения ГРБС на их соответствие решению Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа и обоснованность распределения бюджетных ассигнований в разрезе групп видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.6. При отсутствии замечаний, работники отдела бюджетного процесса на электронных документах, указанных в подпункте 2.3 настоящего Порядка, устанавливают аналитический признак «Проверен».

При наличии замечаний по результатам анализа, проведённого работниками отдела бюджетного процесса, электронные документы,

указанные в подпункте 2.3 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС в срок, не позднее 20 декабря.

2.7. Отдел бюджетного процесса на основании электронных документов формирует сводную роспись, анализирует её показатели на соответствие решению Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа и не позднее 21 декабря вносит её на утверждение начальнику финансового управления Пижанского муниципального округа (далее – начальник финансового управления).

2.8. Сводная роспись утверждается начальником финансового управления в рамках его исключительных полномочий, установленных пунктом 1 статьи 18 Положения (далее - исключительные полномочия), ежегодно, не позднее 21 декабря.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа.

3. Составление и утверждение ЛБО

3.1. ЛБО составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Пижанского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. В соответствии со сводной росписью отдел бюджетного процесса формирует ЛБО и ежегодно, не позднее 21 декабря, вносит их на утверждение начальнику финансового управления .

ЛБО не формируются по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств.

3.3. ЛБО утверждаются начальником финансового управления в рамках его исключительных полномочий ежегодно, не позднее 21 декабря.

4. Доведение показателей сводной росписи и ЛБО до ГРБС.

4.1. В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утверждённые показатели сводной росписи ежегодно, не позднее 28 декабря, доводятся:

4.1.1. По расходам – отделом бюджетного процесса до ГРБС (до отдела бухучёта финансового управления) в форме уведомлений согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.1.2. По источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа (кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте по учёту средств бюджета муниципального округа) – отделом бюджетного процесса до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее –

ГАИФД) в форме уведомления согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. ЛБО ежегодно, не позднее 29 декабря, доводятся отделом бюджетного процесса до ГРБС (до отдела бухучёта - по расходам финансового управления) в форме уведомлений согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5. Ведение сводной росписи и ЛБО

5.1. Ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее – изменение сводной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

5.2.1. В случае принятия решения Думы муниципального округа о внесении изменений в решение Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа (далее – решение о поправках).

5.2.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

5.2.3. В соответствии со статьёй 232 Бюджетного кодекса.

5.2.4. В соответствии с частью 1 статьи 43 Положения.

5.2.5. В случае перераспределения ЛБО между кодами подгрупп соответствующих групп видов расходов классификации расходов бюджетов.

5.2.6. В случае сокращения ЛБО при их неосвоении, в том числе неосуществления закупок, в результате экономии бюджетных средств по итогам проведённых конкурентных процедур.

5.3. В случае принятия решения о поправках устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

5.3.1. ГРБС не позднее 10 календарных дней до дня принятия решения о поправках формируют предложения по изменению бюджетных ассигнований (далее – предложения по поправкам), по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Пижанского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

При этом в предложения по поправкам не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведённые до ГРБС финансовым управлением в соответствии с пунктами 5.2.2 - 5.2.6 настоящего Порядка.

Предложения по поправкам формируются ГРБС в ПК «Бюджет – СМАРТ» в электронном документе «Черновик - справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)».

Утверждённые поправки подписываются ЭЦП руководителя ГРБС.

5.3.2. Работники отдела бюджетного процесса не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о поправках анализируют обоснованность распределения бюджетных ассигнований в разрезе групп видов расходов классификации расходов бюджетов.

При отсутствии замечаний, работники отдела бюджетного процесса на электронных документах, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, устанавливают аналитический признак «Проверен».

При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного работниками отдела бюджетного процесса, электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС не позднее 8 рабочих дней со дня принятия решения о поправках.

5.3.3. Отдел бюджетного процесса на основании электронных документов формирует изменения в сводную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджетов и изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджетов и не позднее 10 рабочих дней после утверждения решения о поправках вносит их на утверждение начальнику финансового управления.

5.3.4. Не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений сводной росписи и ЛБО начальником финансового управления:

5.3.4.1. Отдел бюджетного процесса уведомляет ГРБС (отдел бухгалтерского учета финансового управления) о соответствующих изменениях по форме согласно приложению № 8 (№ 9) к настоящему Порядку по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

Уведомления о внесении изменений в сводную роспись по расходам и уведомления об изменении ЛБО, ранее доведенные финансовым управлением до ГРБС в соответствии с пунктами 5.2.2 – 5.2.4 настоящего Порядка, в части уменьшения бюджетных ассигнований, в соответствии с приказом начальника финансового управления подлежат отмене, о чём отделом бюджетного процесса готовится проект приказа начальника финансового управления.

5.3.4.2. Отдел бюджетного процесса уведомляет ГАИФД (за исключением финансового управления) об изменениях сводной росписи в части источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета муниципального округа) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

5.4. Изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 - 5.2.6 настоящего Порядка, осуществляется без внесения изменений в решение Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа, за исключением оснований, установленных абзацем тринадцатым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

При внесении изменений в сводную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения

бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Пижанского муниципального округа без внесения соответствующих изменений в решение Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа.

Перераспределение ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджетов осуществляется в пределах ЛБО, утверждённых ГРБС по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе Пижанского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности) и группе вида расходов классификации расходов бюджетов.

5.5. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2 – 5.2.6 настоящего Порядка:

5.5.1. ГРБС (отдел бухучёта - по расходам финансового управления) направляют в финансовое управление просьбы об изменении сводной росписи и ЛБО (копии судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального округа, копии правовых актов Пижанского муниципального округа, предусматривающих предоставление средств из резервного фонда администрации муниципального округа, копии платёжного документа, согласно которого на лицевой счёт главного администратора доходов бюджета муниципального округа зачислены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, сверх объёмов, утверждённых решением о бюджете муниципального округа).

Одновременно в ПК «Бюджет – SMART» формируются и подписываются ЭЦП руководителя ГРБС электронные документы «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)».

5.5.2. Работники отдела бюджетного процесса не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 5.5.1 настоящего Порядка, анализируют обоснованность перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО и при отсутствии замечаний готовят проект приказа финансового управления об изменении сводной росписи и ЛБО, а также на электронном документе, указанном в подпункте 5.5.1 настоящего Порядка, устанавливают аналитический признак «Проверен».

5.5.3. Отдел бюджетного процесса в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа финансового управления об изменении сводной росписи и ЛБО на основании проверенных ими электронных документов, формирует соответствующие изменения и уведомляет о них ГРБС (отдел бухучёта - по расходам финансового управления) по форме согласно приложению № 8 (№9) к настоящему Порядку.

5.5.4. Изменения в сводную роспись и ЛБО по основаниям, указанным в пунктах 5.2.2, 5.2.4 - 5.2.6 вносятся не позднее 25 числа третьего месяца соответствующего квартала.

5.6. Отдел бюджетного процесса по основанию, указанному в подпункте 5.2.6 настоящего Порядка, готовит проект приказа финансового управления об изменении сводной росписи и ЛБО и в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа формирует соответствующие изменения и уведомляет о них ГРБС (отдел бухучёта - по расходам финансового управления) по форме согласно приложению №8 (№9) к настоящему Порядку.

5.7. Изменение сводной росписи и ЛБО в связи с принятием решения Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период осуществляется путём уточнения параметров сводной росписи и ЛБО на плановый период и добавления показателей на второй год планового периода в порядке, установленном разделами 2 и 3 настоящего Порядка.

Доведение показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

6. Заключительные положения

Бюджетные ассигнования и ЛБО текущего финансового года прекращают своё действие 31 декабря.

Приложение №1
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области
_____ Л.Н. Седых

«___» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

**Сводная бюджетная роспись бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

**I. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета муниципального округа, разделам, подразделам,
целевым статьям (муниципальным программам Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммным
направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов
на ____ год
(текущий год)**

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований	
						на ____ год	на ____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объем бюджетных ассигнований	
						на ____ год	на ____ год

ВСЕГО РАСХОДОВ							
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--

**II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа
(кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте по учёту средств бюджета муниципального округа)**

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Объем бюджетных ассигнований	
			на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Объем бюджетных ассигнований	
			на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Приложение № 2
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

_____ (Л.Н. Седых)

«__» _____ 20__ г.

(гербовая печать)

Лимиты бюджетных обязательств

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объём лимитов бюджетных обязательств	
						на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Объём лимитов бюджетных обязательств	
						на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Уведомление № _____
о бюджетных ассигнованиях бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета
муниципального округа (кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте по учёту средств бюджета
муниципального округа), утверждённых сводной бюджетной росписью бюджета муниципального округа
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание доведение уведомления)

Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа _____ Код ГАИФД _____
(полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

Единица измерения: _____ рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Объем бюджетных ассигнований		
		на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа

Уведомление № _____
о лимитах бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание доведение уведомления)

Главному распорядителю средств бюджета муниципального округа _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального округа)

Код ГРБС

Единица измерения

рублей

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Объём лимитов бюджетных обязательств		
				на _____ год	на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ						

Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 201 _____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Приложение №6
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области
_____ Л.Н. Седых

«__» _____ 20__ г.
(гербовая печать)

**Изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов**

**I. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета муниципального округа, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов
на _____ год
(текущий год)**

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ						

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений(+,-)	
						на _____ год	на _____ год

ВСЕГО РАСХОДОВ							
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--

**II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа
(кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте по учёту средств бюджета муниципального округа)**

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Код ГАИФД	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Сумма изменений (+,-)	
			на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Приложение № 7
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

_____ (Л.Н. Седых)

«__» _____ 20__ г.

(гербовая печать)

Изменения в лимиты бюджетных обязательств

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ						

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Код ГРБС	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)	
						на _____ год	на _____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Начальник отдела бюджетного процесса финансового
управления Пижанского муниципального округа

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Уведомление № _____
о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание внесения изменений)

Главному распорядителю средств бюджета муниципального округа _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального округа)

Код ГРБС

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ				

Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы).

Уведомление № _____
об изменении лимитов бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Основание _____
(указывается основание внесения изменений)

Главному распорядителю средств бюджета муниципального округа _____
(полное наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального округа)

Код ГРБС

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	РзПРз	ЦСР	ВР	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ				

Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы).

Уведомление № _____

о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа (кроме операций по управлению остатками средств на едином счёте по учёту средств бюджета муниципального округа) на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа _____

Код ГАИФД _____

(полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа)

Основание внесения изменений _____

Единица измерения:

рублей

Наименование источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ		

Начальник финансового управления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

Начальник отдела бюджетного процесса
финансового управления Пижанского
муниципального округа

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, утвержденным решением Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа