



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.12.2011 № 115

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 31.12.2008 №102 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета»;

приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 23.09.2009 №58 «О внесении изменений в приказ Начальника Финансового управления №102 от 31.12.2008 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета»;

приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 01.12.2009 №79 «О внесении изменений в приказ Начальника Финансового управления №102 от 31.12.2008 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета» с учетом изменений принятых приказом №58 от 23.09.2009 года»;

приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 30.12.2009 №92 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, а также Перечень кодов аналитических показателей и отнесение расходов на соответствующие коды аналитических показателей, утвержденных Приказом начальника Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области №102 от 31.12.2008 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета» с учетом изменений принятых приказами №58 от 23.09.2009 г., №79 от 01.12.2009 года»;

приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 11.06.2010 №45 «О внесении изменений в Перечень кодов аналитических показателей и отнесение расходов на соответствующие коды региональной классификации, утвержденный приказом начальника финансового управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области №102 от 31.12.2008 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета» с учетом изменений принятых приказами №58 от 23.09.2009 г., №79 от 01.12.2009 г., №92 от 30.12.2009 года».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления (Лабовкину И.Н.) и начальников отделов Финансового управления в соответствии с курируемыми направлениями деятельности по распределению обязанностей.

Начальник Финансового управления  
Администрации муниципального образования  
«Демидовский район» Смоленской области

Н.П.Козлова

УТВЕРЖДЕН

Приказом Финансового  
управления Администрации  
муниципального образования  
«Демидовский район»  
Смоленской области  
от №

## ПОРЯДОК

### **составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее также - местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее также - сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее также - бюджетная роспись).

#### **1. Состав сводной бюджетной росписи местного бюджета, порядок ее составления и утверждения**

1.1 Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление) и утверждается начальником Финансового управления до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Сводная бюджетная роспись составляется на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета по главным распорядителям средств местного бюджета (далее также – главные распорядители) в разрезе классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) (далее – показатели по расходам);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета по главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета (далее также – главные администраторы) в разрезе кодов

классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – показатели по источникам).

1.3. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

Показатели по расходам должны соответствовать ведомственной структуре расходов решения о бюджете с учетом положений утвержденных постановлением Главы муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области «О порядке отражения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области».

Показатели по источникам должны соответствовать приложению к решению о бюджете «Источники финансирования дефицита местного бюджета».

1.4. Основные этапы составления сводной бюджетной росписи заключаются в соблюдении следующих последовательно осуществляемых процедур:

1.4.1. Показатели сводной бюджетной росписи формируются в соответствии с решением о бюджете в течение 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее начала финансового года, со дня утверждения Демидовским районным Советом депутатов решения о бюджете с использованием программного комплекса «Бюджет КС».

Формирование показателей по расходам и показателей по источникам, а также свод сформированных показателей по расходам и показателей по источникам осуществляется бюджетным отделом Финансового управления (далее также – бюджетный отдел).

1.4.2. Сводная бюджетная роспись до ее утверждения начальником Финансового управления подлежит обязательному визированию заместителем начальника Финансового управления, а также работником бюджетного отдела, ответственным за ведение сводной бюджетной росписи.

1.4.3. Визирование сводной бюджетной росписи должностными лицами, указанными в пункте 1.4.2. настоящего Порядка, при отсутствии замечаний осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня составления сводной бюджетной росписи.

Виза включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, которые проставляются на последнем листе экземпляра сводной бюджетной росписи.

1.4.4. При наличии существенных замечаний к показателям сводной бюджетной росписи, представленной на визирование, заместитель начальника Финансового управления не визирует ее и направляет ответственному работнику бюджетного отдела с перечнем замечаний, детальным обоснованием отказа от визирования и предложениями.

Замечания по показателям сводной бюджетной росписи могут излагаться в письменной или устной форме.

1.4.5. Устранение замечаний осуществляется ответственным работником бюджетного отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления замечаний и предложений.

1.4.6. Сводная бюджетная роспись, завизированная в порядке, предусмотренном подпунктами 1.4.3, 1.4.4 и 1.4.5 настоящего пункта, заместителем начальника Финансового управления представляется начальнику Финансового управления на утверждение.

## **2. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств местного бюджета утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета, кодов операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов (далее - КОСГУ), кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации.

Коды аналитических показателей используются для обозначения безвозмездных поступлений и для детализации направления расходования средств местного бюджета. Коды региональной классификации используются для детализации направления расходования КОСГУ.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются Финансовым управлением одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи и в части ведомственной структуры должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

## **3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)**

3.1. Бюджетный отдел в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и утверждения или установления лимитов бюджетных обязательств формирует показатели сводной бюджетной росписи по расходам и источникам финансирования, а также лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям (главным администраторам источников) в виде следующих документов:

- уведомление о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год и плановый период (далее – уведомление об ассигнованиях) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- уведомления о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период (далее – уведомление о лимитах) согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
- уведомление о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период

(далее – уведомление об источниках) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Уведомления об ассигнованиях, уведомления о лимитах и уведомления об источниках доводятся сопроводительным письмом соответственно до главных распорядителей и главных администраторов.

Сопроводительное письмо о направлении уведомлений об ассигнованиях, уведомлений о лимитах и уведомлений об источниках подписывается начальником Финансового управления либо заместителем начальника Финансового управления.

#### **4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет бюджетный отдел посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

4.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае внесения изменений в решение о бюджете осуществляется бюджетным отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия районным Советом депутатов указанного решения.

4.3. Главные распорядители по основаниям, установленным статьей 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением о бюджете, представляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств вносятся в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители направляют в Финансовое управление письменные предложения по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку, об изменениях показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств с указанием причин для внесения соответствующих изменений.

В случае если предлагаемые изменения показателей сводной бюджетной росписи связаны с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, к письменному предложению главного распорядителя прикладывается также расчет ожидаемого объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году.

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

4.3.2. Бюджетный отдел на основании письменных предложений главных распорядителей в течение 5 рабочих дней со дня их получения готовит докладную записку на имя начальника Финансового управления по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку. Докладная записка должна быть подписана ответственным исполнителем и завизирована заместителем начальника Финансового управления.

4.3.3. Начальник Финансового управления в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные докладные записки и принимает решение о целесообразности внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, а также согласовывает их с Главой Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

4.3.4. После получения на докладной записке согласия Главы Администрации муниципального образования «Демидовский район» и начальника Финансового управления на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней проводит оформление справок по формам согласно приложений №7 и №8 присваивает им порядковый номер, оставляет один экземпляр у себя, второй экземпляр передает в казначейский отдел Финансового управления (далее - казначейский отдел), а третий направляет главному распорядителю для последующего внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя.

Формирование в электронном виде справок об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляется по форме согласно приложению №9.

4.3.5. При передаче средств местного бюджета органам местного самоуправления муниципальных образований Демидовского района в порядке межбюджетных отношений изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводятся Финансовым управлением до соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования по формам согласно приложений №7,8 к настоящему порядку в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельства по изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

4.3.6. В случае если заместителем начальника Финансового управления и (или) начальником Финансового управления не санкционировано внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств, о чем налагается соответствующая резолюция на докладной записке бюджетный отдел Финансового управления в течение 2 (двух) рабочих дней извещает в письменной форме главного распорядителя, направившего соответствующее письменное предложение, об отказе внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и, соответственно, в лимиты бюджетных обязательств с указанием причин такого отказа.

4.4. Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций государственного управления, кодами аналитических признаков, кодами региональной классификации осуществляется по письменным предложениям главных распорядителей, с

приложением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности в текущем финансовом году, в связи с сокращением соответствующих расходов местного бюджета, по мере необходимости, в порядке установленном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.5. Сводная бюджетная роспись ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее в истекшем квартале.

Подготовка сводной бюджетной росписи в новой редакции осуществляется бюджетным отделом Финансового управления.

Сводная бюджетная роспись в новой редакции до ее утверждения начальником Финансового управления подлежит обязательному визированию заместителем начальника Финансового управления, а также работником ответственным за ведение сводной бюджетной росписи.

Виза включает в себя инициалы и фамилию, личную подпись визирующего, которые проставляются на последнем листе экземпляра сводной бюджетной росписи.

Утверждение сводной бюджетной росписи в новой редакции осуществляется начальником Финансового управления путем ее подписания в течение 1 (одного) рабочего дня с момента визирования сводной бюджетной росписи с новыми показателями всеми должностными лицами, указанными в настоящем пункте, но не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

4.6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 30 декабря текущего года.

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

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета планового периода оформляется справкой об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. Лимиты бюджетных обязательств планового периода прекращают свое действие одновременно с показателями сводной бюджетной росписи планового периода.

Прекращение действия показателей лимитов бюджетных обязательств местного бюджета планового периода оформляется справкой об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

## **5. Состав бюджетной росписи главного распорядителя, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств**

5.1. Бюджетная роспись главного распорядителя по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку составляется главным распорядителем и утверждается руководителем главного распорядителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после доведения до главного распорядителя показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Бюджетная роспись главного распорядителя включает в себя бюджетные ассигнования по расходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, а также в разрезе классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, операции сектора государственного управления), кодам аналитических показателей и кодам региональной классификации расходов местного бюджета.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в форме уведомлений о лимитах бюджетных обязательств согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

5.4. Утвержденная бюджетная роспись в течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения направляется для сведения в Финансовое управление.

## **6. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств местного бюджета**

6.1. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 12 к настоящему Порядку в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента их утверждения в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящего Порядка.

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета до начала очередного финансового года.

При передаче средств местного бюджета органам местного самоуправления муниципальных образований Демидовского района Смоленской области в порядке межбюджетных отношений главные распорядители средств местного бюджета в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента утверждения бюджетной росписи доводят показатели бюджетной росписи до органа местного самоуправления муниципального образования, организующего исполнение бюджета муниципального образования, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

6.2. Главные распорядители доводят лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета в форме уведомлений о лимите бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента их утверждения.

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде.

При передаче средств местного бюджета органам местного самоуправления муниципальных образований Демидовского района Смоленской области в порядке межбюджетных отношений главные распорядители средств местного бюджета в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента утверждения лимитов бюджетных обязательств доводят лимиты бюджетных обязательств до органа местного самоуправления муниципального образования, организующего исполнение бюджета муниципального образования, в форме уведомления о лимите бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

## **7. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

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

7.2. Решение Финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и связанных с ней лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента получения соответствующих уведомлений.

7.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств местного бюджета осуществляется главным распорядителем по мере необходимости по согласованию с Финансовым управлением, в порядке установленном пунктом 4.4 настоящего порядка.

7.4. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств обязан направить подведомственным получателям средств местного бюджета справку об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку и уведомление о лимите бюджетных обязательств (изменения) по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде.

При передаче средств местного бюджета органам местного самоуправления муниципальных образований Демидовского района Смоленской области в порядке межбюджетных отношений изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводятся главными распорядителями в течение 3 (трех) рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений до органа местного самоуправления муниципального образования, организующего исполнение бюджета муниципального образования.

образования, в форме справки об изменении бюджетных ассигнований и уведомления о лимите бюджетных обязательств согласно приложениям № 13 и 14 к настоящему Порядку соответственно.

7.5. Не допускается изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, а также изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств.

## **8. Обслуживание расходов при поступлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на лицевые счета, открытые получателям средств местного бюджета в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области.**

При исполнении местного бюджета операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местного бюджета в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области (далее УФК по Смоленской области).

Главные распорядители средств местного бюджета в пределах средств, поступивших на лицевой счет администратора доходов, представляют по мере необходимости в Финансовое управление письменные предложения по предельным объемам финансирования (или их изменению) с распределением по кодам бюджетной классификации.

Специалист бюджетного отдела, на которого возложены функции подготовки в программном комплексе «Бюджет-КС», формирования и выгрузки в систему электронного документооборота (СЭД) расходных расписаний, в двухдневный срок со дня получения от Главного распорядителя средств предложений по предельным объемам финансирования заполняет в программном комплексе «Бюджет-КС» распоряжение на зачисление средств на лицевой счет, после чего формирует расходное расписание и заполняет предусмотренные в нем реквизиты.

В случае появления в программном комплексе протокола ошибок на предмет превышения предельных объемов финансирования над суммой поступивших средств или их остатков, специалист бюджетного отдела в пятидневный срок со дня поступления предложений по предельным объемам финансирования подготавливает главному распорядителю мотивированный отказ за подписью начальника Финансового управления с указанием выявленных несоответствий.

В случае если выявленная ошибка связана с превышением предельных объемов над утвержденными ассигнованиями и установленными лимитами бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации, мотивированный отказ направляется в трехдневный срок со дня поступления предложений по предельным объемам.

Сформированные расходные расписания специалист бюджетного отдела выгружает в систему электронного документооборота (СЭД) и распечатывает на бумажном носителе.

Бумажный носитель расходного расписания подписывается исполнителем и начальником Финансового управления.

В электронном виде расходные расписания подписываются ЭЦП начальником Финансового управления и начальником отдела учета и отчетности Финансового управления, после чего отправляется автоматически в УФК по Смоленской области.

В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджетный отдел формирует изменения расходных расписаний и отправляет их в УФК по Смоленской области в режиме, указанном выше.

Хранение расходных расписаний на бумажном носителе осуществляет бюджетный отдел.



Приложение № 2  
к Порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи бюджета муниципального  
образования «Демидовский район» Смоленской  
области и бюджетных росписей главных  
распорядителей средств бюджета  
муниципального образования «Демидовский  
район» Смоленской области

Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Администрации  
муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях на \_\_\_\_ год и на плановый  
период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств местного бюджета:

Единица измерения: руб.

Наименование	Код				Сумма на год		
	главного распоряди- теля	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на	на	на
					____год	____ год	____ год
<b>Итого расходов</b>							

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Зам. начальника Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**Уведомление о лимите бюджетных обязательств №**

на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

Главный распорядитель средств местного бюджета:

Наименование	Код							Сумма		
	главного распорядителя	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>ИТОГО:</b>										

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Зам. начальника Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель \_\_\_\_\_



к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

Финансовое управление Администрации  
муниципального образования  
«Демидовский район» Смоленской  
области

### ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета )

Прошу Вас внести изменения в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

#### Изменения в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись

Наименование	Код						Сумма изменений (руб.) (+,-)		
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операций сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на__ год	на__ год	на__ год

#### Изменения лимитов бюджетных обязательств

Наименование	Код						Сумма изменений (руб.) (+,-)		
	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операций сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на__ год	на__ год	на__ год

Приложение: пояснительная записка на \_\_ л. в \_\_ экз.

Подпись

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

СОГЛАСОВАНО:

Глава Администрации муниципального образования  
«Демидовский район» Смоленской области  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник Финансового управления  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«    » \_\_\_\_\_ года

Докладная записка

Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнение бюджетного отдела по предлагаемым  
изменениям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Раздел, подраздел, цел. статья, вид расходов, код операц. сектора госуд. управления,  
код аналитического показателя, код региональной классификации  
сумма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по передвигаемым  
расходам \_\_\_\_\_

Зам. начальника Финансового управления  
Исполнитель:

Ф.И.О.

Приложение № 7  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**СПРАВКА №**  
**об изменении бюджетных ассигнований**

Главный распорядитель средств местного бюджета:

Основание:

По вопросу:

(в рублях)

Код				Сумма		
главного распорядителя	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	на	на	на
				год	год	год

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Зам. начальника Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель \_\_\_\_\_

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

### Справка об изменении лимитов бюджетных обязательств №

на \_\_\_\_\_. и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

Главный распорядитель средств местного бюджета:

Наименование	Код							Сумма		
	главного распорядителя	раздела, под раздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на __год	на __год	на __год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего:										

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Зам. начальника Финансового управления \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение № 9  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**Справка №**  
**об изменении росписи источников внутреннего финансирования**  
**дефицита бюджета**

Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета:

Основание

Единица измерения: руб.

Наименование	Код		Сумма изменений (+,-)		
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	на ____ год	на ____ год	на ____ год

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_

Зам. начальника Финансового управления \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



Приложение № 11  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**Уведомление о лимите бюджетных обязательств №**

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

Получатель средств местного бюджета (номер лицевого счета):

Наименование	Код							сумма		
	главного распорядителя	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на__год	на__год	на__год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>ИТОГО:</b>										

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



Приложение № 13  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**СПРАВКА №**  
**об изменении бюджетных ассигнований**

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета:

наименование получателя средств местного бюджета (номер лицевого счета)

Основание:

По вопросу:

Код							Сумма		
главного распорядителя	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на _год	на _год	на _год
Всего:									

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**Уведомление о лимите бюджетных обязательств №  
(изменения)**

на \_\_\_\_\_ и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

Получатель средств местного бюджета (номер лицевого счета):

Наименование	Код							Сумма		
	главного распорядителя	раздела, под раздела	целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	аналитического показателя	региональной классификации	на ___год	на ___год	на ___год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего:										

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.