УТВЕРЖДЕН

приказом начальника

Управления финансов

Администрации Угличского муниципального района

от­ 30.12.2020 №120

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной  росписи бюджета Угличского муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Угличского муниципального района (главных администраторов источников финансирования бюджета Угличского муниципального района), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной  росписи бюджета Угличского муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Угличского муниципального района (главных администраторов источников финансирования бюджета Угличского муниципального района), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления, ведения  сводной  бюджетной росписи бюджета Угличского муниципального района (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Угличского муниципального района  (главных администраторов источников финансирования бюджета Угличского муниципального района) (далее – бюджетные росписи), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения бюджета Угличского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Угличского муниципального района.

**I. Состав сводной бюджетной росписи, порядок её составления и утверждения**

1. Сводная бюджетная роспись составляется Управлением финансов Администрации Угличского муниципального района (далее - Управление финансов) в соответствии с ведомственной структурой расходов и включает:

- сводную бюджетную роспись расходов бюджета Угличского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (главный распорядитель средств бюджета Угличского муниципального района, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- сводную бюджетную роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Угличского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (главный администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи и код вида источника финансирования дефицита бюджета) по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2. Сводная бюджетная роспись утверждается начальником Управления финансов.

Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период в связи с принятием решения о бюджете Угличского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется в абсолютных суммах до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденные до принятия решения о бюджете Угличского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Думы Угличского муниципального района о бюджете Угличского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Сводная бюджетная роспись формируется посредством программного обеспечения «Автоматизированная система «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») в электронном виде и на бумажном носителе в следующем порядке:

4.1. Главные распорядители средств бюджета Угличского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня опубликования текста решения Думы Угличского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период представляют в Управление финансов сметы расходов по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, КОСГУ, Субэк.

4.2. Бюджетный отдел Управления финансов осуществляет контроль сведений, представленных главными распорядителями на соответствие:

- показателям бюджета Угличского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

- кодам бюджетной классификации.

4.3. Бюджетный отдел Управления финансов в течение пяти рабочих дней со дня официального опубликования решения Думы Угличского муниципального района о бюджете района заносит в базу данных АС «Бюджет» показатели решения о бюджете района.

4.3.1. Данные по расходам бюджета района на текущий финансовый год и плановый период заносятся в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета района по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, КОСГУ, Субэк.

4.3.2. Данные по источникам финансирования дефицита бюджета района заносятся по главным администраторам источника финансирования дефицита бюджета района,  коду группы, подгруппы, статье, виду источника, КОСГУ.

**II. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей средств бюджета Угличского муниципального района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района**

1. Управление финансов доводит показатели утверждённой сводной бюджетной росписи до главных распорядителей средств бюджета района (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района (далее - главных администраторов источников) в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета района по формам согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку.

Управление финансов доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи до Администраций поселений, входящих в состав Угличского муниципального района, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2. Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам, по источникам финансирования дефицита бюджета района и уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое значение, формируется в электронном виде в АС «Бюджет».

Бюджетный отдел Управления финансов направляет главным распорядителям и главным администраторам источников уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам и уведомления о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов направляет главным распорядителям уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов направляет в Администрации поселений, входящих в состав Угличского муниципального района, уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение в форме электронного документа или в форме бумажной копии электронного документа.

Оформление уведомлений о бюджетных ассигнованиях в программе АС «Бюджет» осуществляется с присвоением кода вида плана 1.00 или 2.00.

3. Бюджетный отдел Управления финансов в течение пяти рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи доводит уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета района, источникам финансирования дефицита бюджета района, о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение до главных распорядителей (главных администраторов источников) и Администраций поселений, входящих в состав Угличского муниципального района.

**III. Ведение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в сводную бюджетную роспись**

1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет Управление финансов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

2. Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется Управлением финансов:

- в связи с принятием решения о внесении изменений в решение Думы района о бюджете Угличского муниципального района и решением Думы Угличского муниципального района от 07.09.2016 №546 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Угличском муниципальном районе»;

- по иным основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 3. В случае принятия решения Думы Угличского муниципального района о внесении изменений в решение о бюджете района изменение показателей сводной бюджетной росписи осуществляется в следующем порядке:

3.1. Управление финансов в течение пяти рабочих дней после официального опубликования решения Думы о внесении изменений в решение о бюджете района оформляет уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам и источникам финансирования по формам согласно приложениям 3, 4 к Порядку, а также уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, по форме согласно приложению 5 к Порядку.

Бюджетный отдел Управления финансов направляет главным распорядителям и главным администраторам источников уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам и уведомления о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного действовать от имени Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов направляет в Администрации поселений, входящих в состав Угличского муниципального района, уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение в форме электронного документа или в форме бумажной копии электронного документа.

Оформление уведомлений осуществляется с присвоением кода вида плана в программе АС «Бюджет» 2.01.

3.2. Бюджетный отдел Управления финансов формирует изменения в сводную бюджетную роспись по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку, которые утверждаются начальником управления (или его заместителем).

4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в ходе исполнения бюджета Угличского муниципального района по иным основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса российской Федерации, осуществляется на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

5. Изменение показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете Угличского муниципального района осуществляется в следующем порядке:

5.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в Управление финансов предложения по изменению показателей сводной бюджетной росписи с письменным обоснованием предлагаемых изменений, с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.2. В случае уменьшения показателей сводной бюджетной росписи письменные предложения являются обязательством главного распорядителя (главного администратора источников) о недопущении образования кредиторской задолженности по соответствующим направлениям, а также превышения бюджетных обязательств по заключенным им муниципальным контрактам, иным договорам над лимитами бюджетных обязательств.

5.3. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Угличского муниципального района, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете Угличского муниципального района не допускается.

 5.4. Курирующий отдел Управления финансов осуществляет проверку и согласование полученных предложений с начальником Управления финансов (или его заместителя) в течение трёх рабочих дней.

5.5. Курирующий отдел Управления финансов оформляет уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам или по источникам финансирования дефицита бюджета в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного действовать от имени Управления финансов.

5.4. Изменение сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете района в АС «Бюджет» осуществляется с присвоением следующих кодов видов плана:

код 2.01 законодательное изменение бюджета;

код 2.02 уточнение ассигнований по факту поступления средств из областного бюджета, не предусмотренных решением о бюджете района на текущий финансовый год и плановый период;

код 2.03 уменьшение бюджетных ассигнований по актам проверок и в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

код 2.04 увеличение ассигнований на исполнение публичных обязательств;

код 2.05 увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

код 2.06 остатки безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней прошлого года;

код 2.07 использование средств резервных фондов.

6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до конца текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают предоставление в Управление финансов предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти рабочих дней до конца текущего финансового года.

В течение пяти рабочих дней до конца текущего финансового года изменения сводной бюджетной росписи вносятся по следующим видам:

- принятие решения о внесении изменений в решение о бюджете Угличского муниципального района;

- изменение функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- изменение типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

- исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

- сокращение (возврат при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;

- получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- приостановление (сокращение) расходов местного бюджета;

- использование (перераспределение) средств резервных фондов;

- перераспределение бюджетных ассигнований с целью возврата в областной бюджет денежных взысканий (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджетам муниципальных образований из областного бюджета.

**IV. Состав бюджетной росписи, порядок её составления и утверждения, утверждение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)**

1. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя на очередной финансовый год и плановый период по кодам классификации расходов  бюджетов Российской Федерации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, КОСГУ, Субэк, распорядитель (получатель));

- роспись источников финансирования дефицита бюджета района на очередной финансовый год и плановый период главного администратора по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации  (администратор источника финансирования дефицита бюджета,  код группы, подгруппы, код статьи, код вида источника финансирования дефицитов бюджета, КОСГУ).

2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

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

4. Главные распорядители (главные администраторы источников) разрабатывают и утверждают Порядок составления и ведения бюджетной росписи и формы документов, руководствуясь настоящим Порядком.

**V. Доведение показателей бюджетной росписи до распорядителей и (или) получателей средств бюджета района (администраторов источников)**

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств бюджета района (администраторов источников) до начала текущего финансового года в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**VI. Ведение бюджетной росписи и изменение бюджетных ассигнований**

1. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников).

2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 3 статьи 217 и пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учётом особенностей исполнения бюджета района, установленных решением о бюджете района.

Изменение бюджетной росписи осуществляется с присвоением кодов видов изменений, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 и подпункте 5.4 пункта 5 раздела III Порядка.

3. Основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в бюджетную роспись служит уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета района.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях внести изменения в показатели своей бюджетной росписи.

4. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета района (администратора источников), находящегося в его ведении.

**VII. Лимиты бюджетных обязательств**

1. Лимиты бюджетных обязательств составляются на три финансовых года в размере бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью.

2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**VIII. Формирование, утверждение и доведение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей и внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств**

1. Бюджетный отдел формирует предельные объемы лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов главных распорядителей, групп, подгрупп видов расходов в размере, установленном в соответствии с прогнозом поступлений доходов в очередном финансовом году.

2. Предельные объемы лимитов бюджетных обязательств утверждаются Управлением финансов и доводятся до главных распорядителей в течение трех рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи в виде уведомлений о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

3. Уведомления о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств формируются с использованием программного обеспечения "Автоматизированная система "Бюджет" (далее - АС "Бюджет").

Бюджетный отдел направляет главным распорядителям уведомления о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного действовать от имени Управления финансов.

4. Изменение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств осуществляется Управлением финансов:

- в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете района;

- при принятии Управлением финансов решения об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям главных распорядителей.

5. После вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете района Управление финансов в течение двух рабочих дней рассматривает необходимость внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств.

Управление финансов утверждает изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей уведомлением об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

6. В случае необходимости внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств без принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете района главные распорядители направляют в Управление финансов обращение с обоснованием.

Управление финансов рассматривает предложения главного распорядителя и в случае положительного решения вносит изменения в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств, утверждает и доводит их до главного распорядителя уведомлением об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

7. Внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств осуществляется до конца текущего финансового года.

**IX. Распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств**

**до распорядителей и (или) получателей средств бюджета Угличского муниципального района и внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств**

1. Главные распорядители распределяют лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации исходя из приоритетов, установленных решением о бюджете района в рамках предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2. Главные распорядители доводят до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств бюджета района лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 7 к Порядку в течение трех рабочих дней после получения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

3. Уведомления о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств формируются с использованием АС "Бюджет" в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления направляется распорядителю и (или) получателю средств бюджета района, второй экземпляр остается на хранении у главного распорядителя.

4. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в случаях:

- изменения сводной бюджетной росписи;

- изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств;

- принятия главными распорядителями решения о перераспределении лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям распорядителей и (или) получателей средств областного бюджета.

5. В случае изменения сводной бюджетной росписи и (или) изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней главный распорядитель принимает решение о необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителей и (или) получателей средств бюджета района уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 7 к Порядку.

6. В случае необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств распорядители и (или) получатели средств бюджета района направляют главному распорядителю средств обращение с обоснованием.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней рассматривает предложения распорядителя и (или) получателя средств бюджета района и в случае положительного решения перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителя и (или) получателя средств бюджета района уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 7 к Порядку.

Приложение 1

к [Порядку](#P56)

Форма

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (подпись)

 СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

 расходов района бюджета

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (очередной финансовый год и плановый период)

(рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Сумма на год |
| текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к [Порядку](#P56)

Форма

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (подпись)

 СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

 источников финансирования дефицита бюджета района

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (очередной финансовый год и плановый период)

(рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Сумма на год |
| текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к [Порядку](#P56)

Форма

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ |
| о бюджетных ассигнованиях по расходам N |  |  | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | 0504822 |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Дата |  |
|  |  |  |
|  | ИНН/КПП |  |
| (наименование органа, организующего исполнение бюджета) | ОКПО |  |
|  | ИНН/КПП |  |
| (наименование распорядителя, получателя бюджетных средств) | ОКПО |  |
|  | ОКТМО |  |
| (наименование бюджета) |  |  |
|  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  | ОКЕИ | 383 |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Бюджетные ассигнования |
| текущий финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к [Порядку](#P56)

Форма

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ |
| о бюджетных ассигнованиях по источникам |  |
| финансирования дефицита бюджета района N |  |  | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | 0504822 |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Дата |  |
|  |  |  |
|  | ИНН/КПП |  |
| (наименование органа, организующего исполнение бюджета) | ОКПО |  |
|  | ИНН/КПП |  |
| (наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета) | ОКПО |  |
|  | ОКТМО |  |
| (наименование бюджета) |  |  |
|  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  | ОКЕИ | 383 |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Бюджетные ассигнования |
| текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  УВЕДОМЛЕНИЕ Nо предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта,имеющего целевое назначение, на 20\_\_ финансовый годи на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годовот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | КОДЫПриложение 5к [Порядку](#P56)Форма |
|  |  |
| Форма по ОКУД | 0504320 |
| Дата |  |
|  |  |  |
| От кого: |  |  |  |
| Финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Кому: |  |  |  |
| Финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств бюджета, из которого осуществляется предоставление межбюджетного трансферта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
|  |  |  |  |
| Межбюджетный трансферт | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | код по БК |  |
| Единица измерения: | руб. | по ОКЕИ | 383 |

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты закона (решения) о бюджете и (или)

 нормативного правового акта, которым утверждено

 распределение

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

 межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение)

предусмотрено предоставление межбюджетного трансферта

Сумма межбюджетного трансферта, имеющего целевое

назначение/сумма изменения

|  |  |
| --- | --- |
| на 20\_\_ год (+/-) | на плановый период |
| на 20\_\_ год (+/-) | на 20\_\_ год (+/-) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, (телефон с кодом города,

 инициалы) населенного пункта)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6

к [Порядку](#P56)

Форма

 УВЕДОМЛЕНИЕ

о предельных объемах (об изменении предельных объемов) лимитов бюджетных обязательств N \_\_\_\_

 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

 (наименование органа, организующего исполнение бюджета)

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

 (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа, подгруппа видов расходов | Тип средств | Сумма изменения предельного объема лимитов бюджетных обязательств (+/-) | Сумма предельного объема лимитов бюджетных обязательств с учетом изменения |
| текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к [Порядку](#P56)

Форма

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ |
| о лимитах (об изменении лимитов) бюджетных обязательств по главному |  |
| распорядителю, получателю бюджетных средств N |  |  | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | 0504822 |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Дата |  |
|  |  |  |
|  | ИНН/КПП |  |
| (наименование главного распорядителя, распорядителя) | ОКПО |  |
|  | ИНН/КПП |  |
| (наименование распорядителя, получателя бюджетных средств) | ОКПО |  |
|  | ОКТМО |  |
| (наименование бюджета) |  |  |
|  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  | ОКЕИ | 383 |
|  |  |
| Дополнительная информация: |  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа, подгруппа видов расходов | Тип средств | Сумма изменения предельного объема лимитов бюджетных обязательств (+/-) | Сумма предельного объема лимитов бюджетных обязательств с учетом изменения |
| текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода | текущий финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)