

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОГРИГОРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

---

31.12.2019

№ 44-р

п.Новогригорьевка

О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

В соответствии со статьёй 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие начиная с составления сводной бюджетной росписи местного бюджета на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
Новогригорьевский сельсовет

А.И. Мулкатов

Разослано: прокуратуре района, МКУ «Центр учета и отчетности», в дело

Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись).

Сводная роспись – документ, который составляется и ведется Администрацией муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее – Администрация) в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись составляется финансовым отделом на текущий финансовый год и на 2 года планового периода.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители) в целом на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (главные распорядители, разделы, подразделы, целевые статьи (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы источников).

1.3. Сводная роспись составляется по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и утверждается главой Администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области (далее – глава Администрации) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать

решению о местном бюджете.

## 2. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их формирования и утверждения

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Акбулакского района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период для главных распорядителей утверждаются Главой Администрации сельского поселения в с учетом положений, изложенных в разделе 5 настоящего порядка.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам местного бюджета утверждаются в пределах ассигнований, установленных решением о местном бюджете.

2.2.1. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года:

по расходам и в объеме, определенным нормативным правовым актом администрации муниципального образования Новогригорьевский сельсовет, в соответствии с которым установлено доведение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год в объеме меньшем, чем объем бюджетных ассигнований;

по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение.

По указанным расходам лимиты утверждаются и доводятся до главных распорядителей с учетом положений настоящего Порядка в следующих случаях: выполнения условий, установленных решением о местном бюджете, иными нормативными правовыми актами, при получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение; поступления из Управления Федерального казначейства по Оренбургской области выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям.

2.2.2. Лимиты бюджетных обязательств на текущий год утверждаются в следующем порядке:

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней, после подписания Главой Администрации сельского поселения решения о местном бюджете, представляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку предложения об объемах бюджетных ассигнований, включенных в сводную роспись, по которым лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на

начало финансового года, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ и не программных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов местного бюджета.

В случае отклонения предложений главного распорядителя об объемах бюджетных ассигнований, включенных в сводную роспись, по которым лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года бюджетный отдел возвращает их на доработку главному распорядителю, который в течение 1 рабочего дня должен доработать и представить в финансовый отдел уточненные предложения, касающиеся выше названных бюджетных ассигнований.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового отдела по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку одновременно с утверждением показателей сводной росписи.

### 3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)

3.1. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся бюджетным отделом финансового отдела до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи уведомлениями по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку.

3.2. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом финансового отдела до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку одновременно с доведением утвержденных показателей сводной росписи.

### 4. Ведение сводной росписи и внесение изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств

4.1. Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета вносит начальник финансового отдела.

В случае отсутствия начальника финансового отдела изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждает его заместитель.

4.2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете главные распорядители в течение 2 рабочих дней после подписания решения Главой администрации сельского поселения представляют в финансовый отдел предложения по внесению изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 14, 16 к настоящему Порядку.

Предложения о внесении изменений в сводную роспись представляются в объемах, соответствующих внесенным изменениям в решение о местном бюджете, за исключением ассигнований, по которым изменения внесены в соответствии с пунктами 4.3, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.13 настоящего Порядка.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются в объемах, соответствующих изменениям бюджетных ассигнований, за исключением бюджетных ассигнований по расходам, указанным во втором абзаце пункта 2.2.1 настоящего порядка.

При изменении бюджетных ассигнований по расходам, указанным во втором абзаце пункта 2.2.1 настоящего порядка, изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются с учетом положений пунктов 4.4.1, 4.4.2 настоящего Порядка.

Бюджетный отдел финансового отдела в течение 2 рабочих дней после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись готовят соответствующие изменения в сводную роспись и в утвержденные лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 8, 9, 12 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней обобщает подготовленные изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств и вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 10, 11, 13.

Изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о местном бюджете.

4.3. Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством (за исключением случаев, установленных пунктами 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.13 настоящего Порядка), а также изменение лимитов бюджетных обязательств в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю, перераспределение лимитов бюджетных обязательств по расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, изменение лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю по расходам дорожного фонда, на сумму корректировки ассигнований дорожного фонда в текущем финансовом году в соответствии с утвержденным порядком формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Новогригорьевского сельсовета осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) с учетом положений настоящего Порядка, а именно:

4.3.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения о необходимости внесения изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и расчетами, а также с приложением

справок по формам согласно приложениям 14, 15, 16 к настоящему Порядку на бумажном носителе и электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта.

В случае внесения предложений об изменении ассигнований на финансовое обеспечение муниципального задания главные распорядители представляют копию документа о внесении изменений в муниципальное задание с расчетами и обоснованиями таких изменений.

4.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств главные распорядители одновременно представляют предложения о приостановлении финансирования по соответствующим кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.3.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) предложения о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по основаниям, определенным пунктом 4.3 настоящего Порядка, представляют в финансовом отделе не чаще одного раза в месяц, в срок до 13 числа текущего месяца.

В связи с проведением мероприятий по завершению финансового года срок для представления главными распорядителями предложений о внесении изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством (за исключением случаев, установленных пунктами 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.13 настоящего Порядка), а также изменение лимитов бюджетных обязательств в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю, устанавливается до 13 ноября текущего года, за исключением случаев, возникающих в связи с необходимостью соблюдения условий софинансирования мероприятий за счет целевых средств, поступающих из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.3.4. Бюджетный отдел финансового отдела в течение 3 рабочих дней после получения указанных предложений от главных распорядителей (главных администраторов источников) готовят соответствующие изменения в сводную роспись и в утвержденные лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 8, 9 и 12 к настоящему Порядку. Указанные изменения направляются в бюджетный отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях.

4.3.5. Бюджетный отдел обобщает изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств и вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 10, 11, 13 к настоящему Порядку.

Указанные изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств утверждаются один раз в месяц - до 21 числа текущего месяца включительно, а в случае, если 21 число выпадает на выходные или

нерабочие праздничные дни, то не позднее следующего рабочего дня. Предложения об изменении ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, внесенные после 13 числа текущего месяца, учитываются в следующем месяце.

4.3.6. В случае отклонения предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о внесении изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного предложения направляется главному распорядителю письмо, в котором указывается причина отклонения предложений. Копия письма одновременно направляется в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела для снятия предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о приостановлении финансирования обязательств по уменьшаемым кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов.

4.4. Утверждение лимитов бюджетных обязательств, не утвержденных согласно пункту 2.2.1 настоящего Порядка, осуществляется следующим образом:

4.4.1. При выполнении условий, установленных решением о местном бюджете, иными нормативными правовыми актами, в том числе при поступлении судебного акта (исполнительного листа, мирового соглашения); при принятии нормативного правового муниципального образования Акбулакский район, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов местного бюджета, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств в связи с отсутствием нормативного правового акта, главный распорядитель направляет информацию об этом в финансовый отдел и одновременно представляет предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку.

В случае выполнения условий, установленных решением о местном бюджете, иными нормативными правовыми актами, в том числе при поступлении судебного акта (исполнительного листа, мирового соглашения), в графе «Основание предлагаемых изменений» указывается «Изменение лимитов бюджетных обязательств в связи с выполнением условия, установленного решением о местном бюджете (нормативным правовым актом)», указывается выполненное условие и (или) реквизиты нормативного правового акта, который при этом принят.

В случае принятия нормативного правового акта Новогригорьевского сельсовета, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов местного бюджета, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств в связи с отсутствием нормативного правового акта, в графе «Основание предлагаемых изменений» указывается «Изменение лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием нормативного правового акта, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов бюджета» и

в скобках указываются реквизиты соответствующего нормативного правового акта.

4.4.2. В случае поступления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, бюджетные ассигнования по которым утверждены, за исключением межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в отношении которых полномочия получателя средств областного и федерального бюджета по перечислению в бюджет муниципального образования межбюджетных трансфертов в установленном порядке переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области, бюджетный отдел финансового отдела в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных средств формирует в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта информацию о поступивших средствах и направляет ее главному распорядителю по форме согласно приложению 20 к настоящему Порядку.

По межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, в отношении которых полномочия получателя средств областного и федерального бюджета по перечислению в бюджет муниципального образования межбюджетных трансфертов в установленном порядке переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области и бюджетные ассигнования по которым утверждены, бюджетный отдел финансового отдела в течение двух рабочих дней со дня получения от Управления Федерального казначейства по Оренбургской области выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям, формирует в электронном виде с использованием применяемого в министерстве финансов программного продукта информацию о доведенных бюджетных данных и направляет ее главному распорядителю по форме согласно приложению 21 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель, не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку предложения о распределении средств, указанных в полученной информации, по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств по основанию, указанному в абзаце первом пункта 4.4.2 настоящего Порядка, представляются в объемах, соответствующих доведенным уведомлениям о поступивших средствах, за исключением расходов, указанных во втором абзаце пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств по расходам, указанным во втором абзаце пункта 2.2.1 настоящего Порядка утверждаются с учетом положений пункта 4.4.1 настоящего Порядка.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения



предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляют главному распорядителю.

Бюджетный отдел обобщает изменения лимитов бюджетных обязательств, поступившие до 16 числа текущего месяца, и вносит их на утверждение по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку. Указанные изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются один раз в месяц – до 21 числа текущего месяца включительно, а в случае, если 21 число выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни, то не позднее следующего рабочего дня.

Изменения лимитов бюджетных обязательств, поступившие в бюджетный отдел финансового отдела после 16 декабря текущего года утверждаются до 30 декабря текущего года включительно.

4.5. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, в случаях, определенных пунктами 4.2–4.3, 4.4.1 настоящего Порядка, доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей (главных администраторов источников) по формам согласно приложениям 17, 18, 19 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений.

4.6. В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств бюджетный отдел формирует в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта информацию об объеме поступивших (уменьшенных) средств и направляет ее главному распорядителю в течение двух рабочих дней со дня получения такой информации по форме согласно приложению 20 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 14 и 16 к настоящему Порядку предложения о распределении бюджетных средств, указанных в полученной информации, по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств по основанию фактического поступления средств, имеющих целевое назначение, в сверх предусмотренных в местном бюджете объемах, представляются в объемах, соответствующих доведенным уведомлениям о поступивших средствах, за исключением расходов, указанных во втором абзаце пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств по расходам, указанным во втором абзаце пункта 2.2.1 настоящего Порядка утверждаются с учетом

положений пункта 4.4.1 настоящего Порядка.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 17, 19 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляют главному распорядителю.

Бюджетный отдел изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, поступившие до 16 числа текущего месяца вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 10, 13 к настоящему Порядку. Изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств утверждаются до 21 числа текущего месяца включительно, а в случае, если 21 число выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни, то не позднее следующего рабочего дня.

Изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, поступившие в бюджетный отдел после 16 декабря текущего года утверждаются до 30 декабря текущего года включительно.

4.7. Главный распорядитель, не позднее следующего рабочего дня после поступления постановления муниципального образования Акбулакский район о выделении средств из резервного фонда муниципального образования и (или) распоряжения Главы муниципального образования о выделении средств из резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Акбулакского района, направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 14, 16 к настоящему Порядку предложения о их распределении по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 17, 19 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляют главному распорядителю.

Бюджетный отдел изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, поступившие до 16 числа текущего месяца, вносит на утверждение по формам согласно приложениям 10, 13 к настоящему Порядку. Изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств утверждаются до 21 числа текущего месяца включительно, а в случае, если 21 число выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни, то не позднее следующего рабочего дня.

Изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, поступившие в бюджетный отдел после 16 декабря текущего года утверждаются до 30 декабря текущего года включительно.

4.8. Внесение изменений в сводную роспись по дополнительным основаниям, связанным с увеличением бюджетных ассигнований сверх

объемов, утвержденных решением о местном бюджете, за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также сокращением указанных средств, в отношении которых полномочия получателя средств областного бюджета по перечислению в бюджет муниципального образования межбюджетных трансфертов в установленном порядке переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области, осуществляется в следующем порядке.

Бюджетный отдел на основании полученной от Управления Федерального казначейства по Оренбургской области выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям, в течение двух рабочих дней со дня ее получения формирует в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта информацию о доведенных бюджетных данных и направляет ее главному распорядителю по форме согласно приложению 21 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 14 и 16 к настоящему Порядку предложения о распределении бюджетных средств, указанных в полученной информации, по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств по дополнительным основаниям, связанным с увеличением бюджетных ассигнований сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете, в связи с получением от Управления Федерального казначейства по Оренбургской области выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств представляются в объемах, соответствующих доведенным бюджетным данным, за исключением расходов, указанных во втором абзаце пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 17, 19 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляют главному распорядителю.

Бюджетный отдел изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, поступившие до 16 числа текущего месяца, вносит на утверждение по формам согласно приложениям 10, 13 к настоящему Порядку. Изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств утверждаются один раз в месяц - до 21 числа текущего месяца включительно, а в случае, если 21 число выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни, то не позднее следующего рабочего дня.

Изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, поступившие в бюджетный отдел после 16 декабря текущего года

утверждаются до 30 декабря текущего года включительно.

4.9. В случае принятия нормативного правового акта муниципального образования Новогригорьевский сельсовет, в соответствии с которым в целях оптимизации расходов местного бюджета предусматривается уменьшение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по бюджетным ассигнованиям, включенным в сводную бюджетную роспись, внесение изменений в утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в установленном указанным нормативным правовым актом порядке, а в случае его отсутствия - в нижеследующем порядке.

Бюджетный отдел определяет объемы средств в разрезе главных распорядителей, на которые уменьшаются лимиты бюджетных обязательств.

После согласования с начальником финансового отдела направляет главным распорядителям информацию за его подписью об объемах бюджетных ассигнований, на которые лимиты бюджетных обязательств уменьшаются (в целом по главному распорядителю).

Главный распорядитель в установленный срок направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств.

По бюджетным обязательствам, по которым не утверждены лимиты в связи с необходимостью выполнения условий, принятия нормативного правового акта муниципального образования Новогригорьевский сельсовет, устанавливающего порядок финансового обеспечения соответствующих расходов, вносится предложение об изменении основания не утверждения лимитов бюджетных обязательств на сумму уменьшения лимитов бюджетных обязательств в целях оптимизации расходов местного бюджета.

Одновременно главные распорядители представляют предложения о приостановлении финансирования на суммы уменьшаемых лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана, и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

Бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней подготовленные изменения в лимиты бюджетных обязательств и передает их на утверждение по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения соответствующих изменений.

Изменение лимитов бюджетных обязательств, уменьшенных в соответствии с настоящим пунктом, осуществляется по предложениям главных распорядителей в соответствии с положениями пункта 4.3 настоящего Порядка в пределах общего объема лимитов бюджетных

обязательств, утвержденных главному распорядителю.

4.10. В ходе исполнения местного бюджета в текущем финансовом году лимиты бюджетных обязательств могут корректироваться в сторону увеличения по уменьшенным лимитам бюджетных обязательств согласно абзацу первому п. 2.2.1 и (или) п. 4.10 настоящего Порядка в следующем порядке.

Главные распорядители направляют в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств с обоснованием необходимости предлагаемых изменений.

По результатам анализа представленных обоснований необходимости внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств бюджетный отдел направляет на рассмотрение начальнику финансового отдела служебную записку о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств с приложением информации о прогнозе исполнения местного бюджета.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней передает на утверждение по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения соответствующих изменений.

4.11. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с необходимостью исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета осуществляется следующим образом.

При поступлении судебного акта (исполнительного листа, мирового соглашения) главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня направляет информацию об этом в финансовый отдел и одновременно представляет соответствующие предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 14, 16 к настоящему Порядку.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней передает указанные изменения по формам согласно приложениям 10, 13 к настоящему Порядку на утверждение.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после утверждения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств подготавливают уведомления об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 17, 19 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после их подписания направляют главному распорядителю.

## 5. Утверждение, изменение и доведение лимитов бюджетных обязательств на плановый период

5.1. Главные распорядители в течение 2 рабочих дней после подписания Главой района решения о местном бюджете, в случае необходимости заключения долгосрочных контрактов и (или) контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на срок, выходящий за пределы очередного финансового года, представляют в финансовый отдел предложения по установлению лимитов бюджетных обязательств на плановый период для рассмотрения бюджетным отделом на бумажном носителе и в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта по форме согласно приложению 3.1 к настоящему Порядку с обоснованиями необходимости их установления.

Бюджетный отдел в течение 5 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя об установлении лимитов бюджетных обязательств на плановый период рассматривает эти предложения и в случае отсутствия замечаний передает на утверждение начальнику финансового отдела по форме согласно приложению 4.1 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 7.1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после их утверждения начальником финансового отдела.

5.2. В случае необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств на плановый период главные распорядители представляют в финансовый отдел предложения о внесении изменений в указанные лимиты до 13 числа текущего месяца в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 16.1 к настоящему Порядку.

На основании предложений главных распорядителей о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств на плановый период бюджетный отдел в течение 3 рабочих дней после получения указанных предложений от главных распорядителей готовят соответствующие изменения по форме согласно приложению 12.1 к настоящему Порядку. Указанные изменения визируются начальником финансового отдела.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств на плановый период утверждаются один раз в месяц – до 21 числа текущего месяца включительно, а в случае, если 21 число выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни, то не позднее следующего рабочего дня.

Предложения об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период, внесенные главными распорядителями после 13 числа

текущего месяца, учитываются в следующем месяце.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период доводятся бюджетным отделом до главных распорядителей по форме согласно приложению 19.1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений.

---





Приложение 2  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи местного  
бюджета

Утверждено:  
Глава муниципального образования

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Сводная бюджетная роспись  
бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита местного бюджета  
на \_\_\_ год и на плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Сумма на текущий финансовы й год	Сумма на плановый период 1 год	Сумма на плановый период 2 год
	главного администратора ис- точника финансирования де- фицита областного бюджета	источника финанси- рования дефицита областного бюджета			
Итого					





Приложение 4  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Утверждено:  
Глава муниципального образования

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Лимиты  
бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации					Сумма на текущий финансовый год
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	
Итого						

Приложение 4.1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи местного  
бюджета

Утверждено:  
Глава муниципального образования

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Лимиты  
бюджетных обязательств на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР, ВР	Код бюджетной классификации					Сумма на плановый период	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого							

Приложение 5  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
о бюджетных ассигнованиях по расходам местного бюджета на \_\_\_\_ год  
и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Сумма на год		
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	текущий фи- нансовый год	1 год пла- нового пе- риода	2 год пла- нового пе- риода

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)  
бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
о бюджетных ассигнованиях (лимитах) по источникам финансирования дефицита местного бюджета на  
\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_  
(главный администратор)

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код источника финансирования дефицита местного бюджета	Сумма на год		
		текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)  
Бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление

о лимитах бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации					Сумма на текущий финансовый год
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	
Итого						

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)  
бюджетного отдела

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 7.1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
о лимитах бюджетных обязательств на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Сумма на плановый период	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого							

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)

бюджетного отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи местного  
бюджета

Изменения  
в сводную бюджетную роспись бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета  
на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации					Бюджетные ассигнования с учетом предлагаемых изменений			в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)			Основание предлагаемых изменений	Обоснование предлагаемых изменений с указанием причин предлагаемых изменений, источника, за счет которого увеличиваются ассигнования; направления перераспределяемых ассигнований	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода			
Итого														

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к порядку составления и  
ведения сводной бюджетной  
росписи местного бюджета

Изменения

в сводную бюджетную роспись бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита  
местного бюджета на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Бюджетные ассигнования (лимиты) с учетом предлагаемых изменений			в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)			Основание предлагаемых изменений	Обоснование предлагаемых изменений с указанием причин предлагаемых изменений, источника, за счет которого увеличиваются ассигнования; направления перераспределяемых ассигнований
	главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета	источника финансирования местного бюджета	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода		
Итого										

Начальник финансового отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_



Приложение 11  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи местного  
бюджета

Утверждено:  
Глава муниципального образования

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Г.

Изменения

в сводную бюджетную роспись бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита  
областного бюджета на текущий финансовый \_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Сумма изменений на год (+ увеличе- чение, - уменьшение)			Основание из- менений
	главного администратора источника финан- сирования дефицита местного бюджета	источника фи- нансирования дефицита местного бюд- жета	текущий финансо- вый год	1 год пла- нового пе- риода	2 год планового периода	
Итого						

Приложение 12  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Изменения  
в лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год

(тыс. рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств		Основание предлагаемых изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	на текущий год с учетом предлагаемых изменений	в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)	
Итого								

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 12.1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Изменения

в лимиты бюджетных обязательств на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств с учетом предлагае- мых изменений		в том числе сумма изменений (+ уве- личение, - умень- шение)		Основание предлагаемых изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	1 год пано- вого пе- риода	2 год пано- вого пе- риода	1 год пано- вого пе- риода	2 год планового периода	
Итого										

Начальник финансового отдела  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение 13  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Утверждено:  
Глава муниципального образования

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Изменения  
в лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год

(тыс. рублей)

Наименование ГРБС, ЦСР	Код бюджетной классификации					Сумма изменений на текущий фи- нансовый год (+ увеличение, - уменьшение)	Основание изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР		
Итого							





Приложение 14  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Справка

об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета на  
\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Бюджетные ассигнования с учетом предлагаемых изменений			в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)			Основание предлагаемых изменений	Обоснование предлагаемых изменений с указанием причин предлагаемых изменений, источника, за счет которого увеличиваются ассигнования; направления перераспределяемых ассигнований	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода			
Итого:														

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя

(подпись)(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 15  
к порядку составления и ведения сводной  
бюджетной росписи местного бюджета

Справка

об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования  
дефицита местного бюджета на \_\_\_ год и на плановый период \_\_ и \_\_ годов

Главный администратор: \_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Бюджетные ассигнования (лимиты) с учетом предлагаемых изменений			в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)			Основание предлагаемых изменений	Обоснование предлагаемых изменений с указанием причин предлагаемых изменений, источника, за счет которого увеличиваются ассигнования; направления перераспределяемых ассигнований
	главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета	источника финансирования дефицита местного бюджета	текущий финансовый год	1 год планового периода да	2 год планового периода да	текущий финансовый год	1 год планового периода да	2 год планового периода		
Итого:										

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного распорядителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Тел: \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 16  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Справка

об изменении лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_\_ год

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств		Основание предлагаемых изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	на текущий год с учетом предлагаемых изменений	в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)	
Итого								

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного распорядителя

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 16.1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Справка

об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств с учетом предлагаемых изменений		в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		Основание предлагаемых изменений
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	1 год планового периода	2 год планового периода	1 год планового периода	2 год планового периода	
Итого										

Руководитель (заместитель руководителя)  
главного распорядителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ Тел:  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 17  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
об изменении бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета на  
\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(тыс, рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Бюджетные ассигнования с учетом изменений			в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого											

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)  
Бюджетного отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 18  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление

об изменении бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита областного бюджета  
на текущий финансовый \_\_\_ год и на плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов

\_\_\_\_\_ (главный администратор и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

Наименование кода бюджетной классификации	Код бюджетной классификации		Бюджетные ассигнова- ния с учетом изменений			в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
	главного админи- стратора источника финансирования де- фицита местного бюджета	источника фи- нансирования дефицита местного бюд- жета	текущий финан- совый год	1 год плано- вого периода	2 год плано- вого периода	текущий финан- совый год	1 год плано- вого пе- риода	2 год планового периода
Итого								

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)

бюджетного отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 19  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
об изменении лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	на текущий год с учетом изменений	в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)
Итого							

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)  
бюджетного отдела  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение 19.1  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_ (главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

Наименование ЦСР	Код бюджетной классификации					Лимиты бюджетных обязательств с учетом изменений		в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)	
	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	1 год планового периода	2 год планового периода	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого									

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)  
бюджетного отдела

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 20  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

об объеме средств, поступивших из федерального бюджета, имеющих целевое назначение

Наименование финансового органа: министерство финансов Оренбургской области

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_

(рублей)

Код ведомства	Наименование средств	Тип средств	Сумма
Итого			

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник (заместитель начальника)  
бюджетного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 21  
к порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
местного бюджета

Уведомление  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

об объеме межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в отношении которых полномочия получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъектов Российской Федерации межбюджетных трансфертов в установленном порядке переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области

Наименование финансового органа: министерство финансов Оренбургской области  
Главный распорядитель: \_\_\_\_\_

Код ведомства	Наименование средств	Тип средств	Сумма (рублей)
Итого			

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Начальник (заместитель начальника)  
бюджетного отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

