



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СТАРОБЕЛЬСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

От «13» декабря 2024 года

№ 49

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

В соответствии с требованиями статьи 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня», в целях организации исполнения решения Совета муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики о бюджете муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый год, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – местный бюджет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета

муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

2. Начальнику отдела планирования и исполнения бюджета Финансового управления Давыденко Е.В.:

- довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

- разместить настоящий приказ на сайте Администрации муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Признать утратившим силу Приказ от 31.01.2024 года № 14 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств».

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Е.А. Конкина

Приложение
Утверждено приказом
Финансового управления
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «13» сентября 20__ года № 49

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской
Народной Республики (главных администраторов источников финансирования
дефицита бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный
округ Луганской Народной Республики), а также утверждения (изменения) лимитов
бюджетных обязательств

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее соответственно – бюджетная роспись, главный распорядитель (главный администратор источников)), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств и определяет правила доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования (далее вместе – бюджетные данные) до главных распорядителей (главных администраторов источников), распорядителей и получателей средств местного бюджета и их передачи при реорганизации участников бюджетного процесса.

1.3. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников), формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронной форме в автоматизированной информационной системе, предназначенной для автоматизации процесса исполнения местного бюджета (далее – информационная система).

I. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

2.1. Сводная бюджетная роспись на финансовый год и на плановый период составляется Финансовым управлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Финансовое управление) и включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования

Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальное образование) на финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (далее – главный распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования и не программных направлений деятельности), групп (подгрупп, элементов) видов расходов классификации расходов бюджета в соответствии с ведомственной структурой расходов местного бюджета по форме Сводная бюджетная роспись по расходам бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики согласно приложению № 1;

- бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации, согласно приложению № 2.

2.2. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и плановый период утверждается начальником Финансового управления Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – начальник Финансового управления) или лицом, исполняющим его обязанности в связи с принятием Решения о бюджете муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании документов, представленных в Финансовое управление главными распорядителями по формам согласно приложениям № 3- 5.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению о бюджете.

2.3. Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершении календарного года.

III. Лимиты бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета (далее – лимиты бюджетных обязательств) утверждаются начальником Финансового управления в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью, в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов по форме согласно приложению № 6.

При формировании в информационной системе лимиты бюджетных обязательств дополнительно детализируются с применением аналитических кодов (кодов классификации операций сектора государственного управления, далее – КОСГУ), в том числе с помесечной разбивкой на текущий финансовый год.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи.

Лимиты бюджетных обязательств по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в составе утвержденных бюджетных ассигнований местного бюджета, утверждаются в течении двух рабочих дней со дня принятия решения о распределении бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований местного бюджета.

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

Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования, на очередной финансовый год и на плановый период определен приложениями решения о бюджете, об общем объеме бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств в очередном финансовом году и в плановом периоде. Исполнение публичных нормативных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Отзыв лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения местного бюджета осуществляется по решению начальника Финансового управления Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики и оформляется Справкой об изменении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 7 (далее – справка об изменении сводной бюджетной росписи).

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

4.1. Специалист отдела планирования и исполнения бюджета Финансового управления в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств формирует уведомление и доводит:

- до главных распорядителей показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям № 8 и № 9;
- до главных администраторов источников показатели сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению № 10.

При осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций финансового органа, связанных с исполнением местного бюджета, Финансовое управление в течении двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств формирует расходное расписание (реестр расходных расписаний) по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее соответственно – Расходное расписание, Порядок 104н) и направляет в Управление Федерального казначейства по Луганской Народной Республике с использованием системы удаленного финансового документооборота (далее – СУФД) в электронном виде для доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета главных распорядителей, открытые в Управлении Федерального казначейства по Луганской Народной Республике.

4.2. При доведении бюджетных данных информационный обмен между главными распорядителями (распорядителями), получателями средств местного бюджета (далее – получатель бюджетных средств), главными администраторами источников (администраторами источников с полномочиями главного администратора) и администраторами источников, Финансовым управлением и Управлением Федерального казначейства по Луганской Народной Республике (далее – УФК по ЛНР) осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лиц, уполномоченных действовать от имени соответствующего участника бюджетного процесса, Финансового управления.

При отсутствии электронного документооборота с применением усиленной квалифицированной электронной подписи документы, предусмотренные настоящим

Порядком, формируются на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе информации.

4.3. Расходное расписание специалистом отдела планирования и исполнения бюджета Финансового управления выгружается в СУФД-портал для отправки в УФК по ЛНР.

4.4. Датой доведения до главных распорядителей (главных администраторов источников) показателей сводной бюджетной росписи считается дата их утверждения начальником Финансового управления.

Датой доведения до главных распорядителей лимитов бюджетных обязательств считается:

в случае, предусмотренном в абзаце втором пункта 4.1 раздела IV настоящего Порядка — дата их утверждения начальником Финансового управления;

в случае, предусмотренном в абзаце четвертом пункта 4.1 раздела IV настоящего Порядка — дата регистрации в СУФД Расходного расписания, находящегося в статусе «Зарегистрировано».

V. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

5.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее — изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником Финансового управления по форме согласно приложению № 7.

5.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

в связи с принятием законов Луганской Народной Республики о внесении изменений в Закон о бюджете;

по основаниям, установленным статьей 217, Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главные распорядители (главные администраторы источников) оформляют справки об изменении сводной бюджетной росписи согласно приложению № 7 с присвоением кодов видов изменений в соответствии с приложением № 11.

5.3. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случае, установленном в абзаце третьем пункта 5.2 настоящего Порядка, осуществляется на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников), далее — предложение о внесении изменений, которые включают:

справку об изменении сводной бюджетной росписи, предоставляемую в трех экземплярах;

расчеты-обоснования, подтверждающие необходимость предлагаемых изменений, с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации;

иные документы, обосновывающие предлагаемые изменения.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

5.4. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга бюджета муниципального образования, для увеличения иных бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается.

5.5. Финансовое управление в течение десяти рабочих дней со дня регистрации предложения о внесении изменений осуществляет его рассмотрение и принимает решение об

утверждении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств или об отклонении предложения о внесении изменений.

5.6. В случае отклонения предложения о внесении изменений Финансовое управление уведомляет главного распорядителя (главного администратора источников) о принятом решении с указанием причины его отклонения.

5.7. Утверждение изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

- в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу Решения о бюджете о внесении изменений в Решение о бюджете;

- в срок, установленный в пункте 5.5 настоящего Порядка, при внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае, установленном в абзаце третьем пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.8. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней со дня утверждения изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) справку об изменении сводной бюджетной росписи.

При осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций финансового органа, связанных с исполнением местного бюджета, Финансовое управление в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет в УФК по ЛНР с использованием СУФД изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме Расходного расписания для доведения бюджетных данных на лицевые счета главных распорядителей, открытые в УФК по ЛНР.

Датой доведения до главных распорядителей (главных администраторов источников) изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств считается дата, установленная пунктом 4.4 раздела IV настоящего Порядка.

5.9. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 20 декабря текущего финансового года включительно, за исключением следующих случаев:

- внесение в установленном порядке изменений в Решение о бюджете;
- в связи с вступлением в силу федеральных законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) за счет субвенций из федерального бюджета;
- необходимости исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в текущем финансовом году;
- при получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, указанных средств, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных Решением о бюджете;
- при необходимости использования средств резервного фонда муниципального образования в текущем финансовом году;
- по иным основаниям, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком не позднее десяти календарных дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

VI. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя

6.1. Бюджетная роспись включает:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе распорядителей / получателей средств местного бюджета (далее вместе — получатель бюджетных средств), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп (подгрупп и элементов) видов расходов классификации расходов бюджетов — составляется главным распорядителем по форме согласно приложению № 12;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее — администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета — составляется главным администратором источников по форме согласно приложению № 13.

6.2. Бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в абсолютных суммах в соответствии со сводной бюджетной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

6.3. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя утверждаются руководителем главного распорядителя по форме согласно приложению № 14 и включают:

- лимиты бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя в разрезе получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- лимиты бюджетных обязательств по расходам, источником финансового обеспечения которых являются доходы, полученные казенными учреждениями от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее — приносящая доход деятельность), в том числе остатки средств от приносящей доход деятельности, учтенные на начало текущего финансового года, образовавшиеся в связи с неиспользованием указанных доходов в отчетном финансовом году (далее — лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности) в разрезе получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

При формировании в информационной системе лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя дополнительно детализируются с применением аналитических кодов (кодов по КОСГУ).

Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, утверждаются одновременно с утверждением бюджетной росписи.

6.4. Показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (с учетом внесенных изменений), за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности.

VII. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя до распорядителей (получателей) бюджетных средств (администраторов источников)

7.1. Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя доводит до

получателей бюджетных средств показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя по форме согласно приложению № 15. При этом датой доведения до получателей бюджетных средств показателей считается дата утверждения руководителем главного распорядителя бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя.

При осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций финансового органа, связанных с исполнением местного бюджета, главный распорядитель в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, представляет в УФК по ЛНР с использованием СУФД бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя по форме Расходного расписания для их доведения до получателей бюджетных средств. При этом датой доведения до получателей бюджетных средств, бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя считается дата регистрации в СУФД Расходного расписания, находящегося в статусе «Зарегистрировано».

7.2. Главные распорядители, распорядители, главные администраторы источников вправе отозвать неиспользованные или нераспределенные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года, числящиеся на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, администраторов источников в соответствии с пунктом 3.11 Порядка 104н.

Для осуществления данной операции формируется отдельное «отрицательное» Расходное расписание на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на сумму отзываемых неиспользованных или нераспределенных бюджетных данных.

VIII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя

8.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее — изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя утверждается руководителем главного распорядителя (главным администратором источников) в форме Справки об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) согласно приложению № 16 (далее — справка об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя).

8.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя.

8.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

8.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, а также формирование справок об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании предложений получателей бюджетных средств (администраторов источников), находящихся в его ведении.

8.4.1. Предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, представляемые получателями бюджетных средств (администраторами источников), включают:

- справку об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя;
- расчеты-обоснования, документы, обосновывающие предлагаемые изменения;
- предложения по внесению изменений в сметные показатели (при представлении предложений по внесению изменений в лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности). При этом сметные показатели должны соответствовать показателям, отраженным в разделе III «Лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности» справки об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя.

8.4.2. В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, получатели бюджетных средств (администраторы источников) принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают увеличение лимитов бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности прилагается выписка о состоянии лицевого счета администратора доходов местного бюджета, предоставляемая УФК по ЛНР, подтверждающая кассовые поступления по доходам от приносящей доход деятельности.

8.5. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации предложения получателя осуществляет его рассмотрение и принимает решение об утверждении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя или об отклонении предложения получателя.

8.6. В случае отклонения предложения получателя главный распорядитель уведомляет получателя бюджетных средств о принятом решении с указанием причины его отклонения.

8.7. Утверждение изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется:

- в течение двух рабочих дней со дня доведения справки об изменении сводной бюджетной росписи;
- в срок, установленный в пункте 8.5 настоящего Порядка, при внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на основании предложения получателя.

8.8. Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня утверждения изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя доводит до получателей бюджетных средств справку об изменении бюджетной росписи согласно приложению № 16.

При осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций финансового органа, связанных с исполнением местного бюджета, главный распорядитель в срок, указанный в части первой настоящего пункта, представляет в УФК по ЛНР с использованием СУФД изменения лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя по форме Расходного расписания для их доведения до получателей бюджетных средств.

XI. Передача бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования при реорганизации главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

9.1. В случае если при реорганизации распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, подведомственных одному главному распорядителю, получатель бюджетных средств передается в ведение от одного распорядителя к другому; в случае слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, в случае изменения типа государственного учреждения, а также в случае наделения получателей бюджетных средств в соответствии с изменениями, внесенными в установленном порядке в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (Сводный реестр), бюджетными полномочиями распорядителя средств местного бюджета (далее — внутриведомственная реорганизация) бюджетные данные, ранее доведенные через УФК по ЛНР распорядителям и получателям бюджетных средств (далее — реорганизуемые распорядители и получатели бюджетных средств), подлежат передаче распорядителям и получателям бюджетных средств, которым передаются полномочия реорганизуемых распорядителей и получателей бюджетных средств (далее — принимающие распорядители и получатели бюджетных средств), в порядке, установленном разделом VIII Порядка 104н.

9.2. В случае образования, преобразования, упразднения главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей распорядителя и (или) получателя бюджетных средств в ведение другого главного распорядителя (далее — межведомственная реорганизация) бюджетные данные, доведенные Финансовым управлением, подлежат передаче от главного распорядителя и (или) распорядителя и (или) получателя бюджетных средств (далее — реорганизуемый главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств) к главному распорядителю и (или) распорядителю и (или) получателю бюджетных средств, к которым передаются функции реорганизуемых главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств (далее — принимающий главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств).

Передача бюджетных данных при межведомственной реорганизации осуществляется в порядке, установленном разделом IX Порядка 104н.

Передача бюджетных ассигнований, кассовых поступлений и выплат при реорганизации главного администратора (администратора) источников в связи с их передачей в ведение другого главного администратора (администратора) источников осуществляется в порядке, установленном разделом IX Порядка 104н.

9.3. В случае образования, преобразования, упразднения главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей распорядителя и (или) получателя в ведение другого главного распорядителя Финансовое управление вправе принять решение о доведении предельных объемов финансирования (внесения изменений в ранее доведенные предельные объемы финансирования) принимающему главному распорядителю.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Е.А. Конкина

Приложение № 1
УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального округа
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

М.П.

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА
муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации муниципального округа муниципального образования Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
Вид изменения _____
Единица измерения: рубль _____

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов	на ____ год	плановый период
			программной (непрограммной) статьи	направлений расходов		на ____ год (первый год)	на ____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8
							9
Итого							

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 20 ____ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ годов**

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации муниципального округа муниципальное образование Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Вид изменения

Единица измерения: рубль

Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации			Сумма на год	
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	на ____ год	плановый период	
				на ____ год (первый год)	на ____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6
Итого					

(уполномоченное лицо)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проектные показатели сводной бюджетной росписи по расходам бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

(код и наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования)

Единица измерения: рубль

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год		
	раздела/подраздела	целевой статьи		вида расходов	на ____ год	плановый период	
		программной (непрограммной) статьи	направления расходов			на ____ год (первый год)	на ____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8
наименование ГРБС	X	X	X	X			
Итого							

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

**Проектные показатели лимитов бюджетных обязательств
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов**

(код и наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования)

Единица измерения: рубль

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Аналитический код (КОД ПО КОСГУ)	Сумма на год		
	раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов	На ____ год		плановый период		
		программной (непрограммной) статьи	направления расходов				на ____ год (первый год)	на ____ год (второй год)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
наименование ГРБС	X	X	X	X	X				
Итого									

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на 20__год и на плановый период 20__и 20__годов

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации муниципального округа муниципальное образование Луганской Народной Республики

Вид изменения _____

Единица измерения: рубль

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Аналитический КОД (ПО КОСГУ)
	главного распорядителя средств бюджета	раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов	
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов		
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

(уполномоченное лицо)

«__» _____ 20__ г.

(должность)

Приложение № 7

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

М.П.

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справка № _____
об изменении сводной бюджетной росписи бюджета муниципального
образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной
Республики и лимитов бюджетных обязательств

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации муниципального округа Луганской Народной Республики

образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования

Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) *

Вид изменения _____

Основание для внесения изменения _____

Единица измерения: рубль _____

I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

1	Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+, -)		
		главного распорядителя средств бюджета Луганской Народной Республики	раздела/ подраздела	целевой статьи		на ____ год (первый год)	на ____ год (второй год)	на ____ год (второй год)
				программной (непрограммной) статьи	направления расходов			
	1	2	3	4	5	6	7	8
Итого								

II. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Аналитический код (код по КОСГУ)	Сумма изменений (+, -)		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела/ подраздела	целевой статьи				на _____ год	плановый период	
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов	вида расходов			на _____ год (первый год)	на _____ год (второй год)
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации**		Сумма изменений (+, -)		
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	на _____ год	плановый период	
				на _____ год (первый год)	на _____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Финансовое управление Администрации муниципального округа
муниципальное образование Старобельский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования
Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Гарантирую, что на уменьшаемые бюджетные ассигнования не были приняты бюджетные обязательства и (или) уменьшение данных ассигнований не приведет к неисполнению обязательств в рамках заключенных государственных контрактов, договоров, а также к образованию кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

Руководитель
Уполномоченное лицо

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 2024г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 2024 г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 2024г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 2024 г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* Заполняется главным распорядителем (главным администратором источников) при предоставлении им предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

* Заполняется по тем кодам бюджетной классификации, по которым вносятся изменения.

* Заполняется при внесении изменений в случае принятия закона Луганской Народной Республики о внесении изменений в Закон о бюджете.

Уведомление № _____
о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета муниципального образования
Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
на 20__год и на плановый период 20__ и 20__ годов

ПО _____
 (код и наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования)

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации муниципального округа
 муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской
 Народной Республики

Единица измерения: рубль

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации целевой статьи			Сумма на год	
	целевой статьи			Плановый период	
	раздела/ подраздела	программной направления (непрограммной) статьи	направления расходов	на ____ год (первый год)	на ____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ год

Уведомление № _____
о лимитах бюджетных обязательств
на 20__год и на плановый период 20__ и 20__ годов

по _____
 (код и наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования)

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации муниципального округа
муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской
Народной Республики

Единица измерения: рубль

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Аналитический код (код по КОСГУ)	Сумма на год	
	раздела/подраздела	целевой статьи	направления расходов	вида расходов		на _____ год (первый год)	на _____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8
							9
Итого							

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ год

Уведомление № _____
о лимитах бюджетных обязательств
на 20__год и на плановый период 20__ и 20__ годов

ПО _____
 (код и наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования)

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации муниципального округа
муниципальное образование Старобельский муниципальный округ Луганской Народной
Республики

Единица измерения: рубль

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета	Сумма на год		
		на _____год	плановый период	
			на _____год (первый год)	на _____год (второй год)
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ год.

**Перечень видов изменений, вносимых в сводную бюджетную роспись
и лимиты бюджетных обязательств**

Код вида изменений	Наименование вида изменений
001	утверждение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период
002	изменения, вносимые в связи с внесением изменений в Решение о бюджете муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
003	изменения, вносимые в связи с уменьшением ассигнований из бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
004	изменения, вносимые за счет дополнительных поступлений в бюджет муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
005	изменения, вносимые за счет остатков средств бюджета муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
006	распределение средств, полученных в виде субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете доходов, а также сокращения (возврат при отсутствии потребности) указанных средств
007	принятие Правительством Российской Федерации решения о распределении субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также заключения соглашений, предусматривающих получение субсидии, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете
008	перераспределение бюджетных ассигнований местного бюджета в пределах, предусмотренных главным распорядителем на предоставление бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципального образования Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики и приобретение объектов недвижимого имущества, между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами и подгруппами видов расходов классификации расходов бюджетов
009	дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципального образования
010	перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году
011	изменения за счет дополнительных поступлений из источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования
012	детализация целевой статьи по коду направления расходов и/или изменение в установленном порядке кода направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, направленных на выполнение условий софинансирования расходов бюджетов, источником финансового обеспечения которых частично являются средства федерального бюджета
013	изменение наименования главного распорядителя (главных администраторов источников финансирования), а также изменение состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)
014	изменение типа (подведомственности) государственных (муниципальных) учреждений и организационно-правовой формы государственных (муниципальных) унитарных предприятий
015	распределение средств резервного фонда Администрации муниципального округа Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики
016	изменение и/или уточнение бюджетной классификации Министерством финансов Российской Федерации
017	перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом
018	перераспределение бюджетных ассигнований бюджета между группами (группами, подгруппами и элементами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю по соответствующей целевой статье расходов бюджета

019	перераспределение бюджетных ассигнований местного бюджета между целевыми статьями (группами, подгруппами и элементами видов расходов) классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных главному распорядителю
020	перераспределение бюджетных ассигнований между КОСГУ расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований по целевой статье, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году
021	перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций
022	- изменения, вносимые по результатам проверок и ревизий
023	изменения, не приводящие к изменению показателей сводной росписи, за исключением изменения типа государственных учреждений
024	изменения, не приводящие к изменению показателей сводной росписи, в случае изменения типа государственных учреждений
025	изменения, вносимые в случае безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования

Приложение № 12
УТВЕРЖДАЮ
Начальник Финансового управления
Администрации муниципального округа
муниципальное образование Старобельский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Бюджетная роспись

главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования
Старобельский муниципальный округ Луганской Народной Республики

на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

Главный распорядитель (распорядитель) средств

бюджета муниципального образования

Единица измерения: рубль

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Бюджетные ассигнования по расходам бюджета									
Наименование показателя	Распорядитель / получатель бюджетных средств (код по Сводному реестру)	Код по бюджетной классификации				Сумма на год			
		раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов	на ____ГОД	плановый период		
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов			на ____год (первый год)	на ____год (второй год)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Итого									

Исполнитель _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Приложение № 13

Утверждаю

_____ (должность)

М.П.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Бюджетная роспись

главного администратора источников финансирования дефицита бюджета

на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Единица измерения: рубль

Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета						
п/п	Наименование показателя	Администратор источников финансирования дефицита бюджета (код по Сводному реестру)	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета	Сумма на год		
				на ____год	плановый период	
	1	2	3	4	на ____год (первый год)	на ____год (второй год)
					5	6
Итого						

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (телефон)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Приложение № 14

Руководитель

M.Π.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета

на 20__ год и на плановый период 20__ годов
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Главный распорядитель средств бюджета

Распорядитель средств бюджета.

Вид изменения

Единица измерения: рубль

І. Лимиты бюджетных обязательств

[illegible]

II. Лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности

Наименование показателя	Распорядитель / получатель бюджетных средств (код по Сводному реестру)	Код по бюджетной классификации					Код по КОСГУ	Сумма на _____ год
		раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов			
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	
Итого								

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Приложение № 15
Утверждаю
Руководитель

(должность)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление № _____
о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета и лимитах бюджетных обязательств
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

ПО _____

(наименование получателя средств бюджета)

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета _____
Единица измерения: рубль

I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма на год	
	раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов	плановый период	
		программной (непрограммной) статьи	направления расходов		на ____ год (первый год)	на ____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	8
					7	
Итого						

II. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Аналитический код (код цо КОСГУ)	Сумма на год		
	раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов		На ____год	плановый период	
		программной (непрограммной) статьи	направления расходов				на ____год (первый год)	на ____год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

III. Лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Код по КОСГУ	Сумма на ____ год
	раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов			
		программной (непрограммной) статьи	направления расходов				
1	2	3	4	5	6	7	
Итого							

Исполнитель

(должность)

« ____ » 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

Приложение № 16
Утверждаю
Руководитель

(должность)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Справка № _____

об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета
(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета
(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) _____

Распорядитель (получатель) средств бюджета
(администратор источников финансирования дефицита бюджета)* _____

Вид изменения _____

Единица измерения: рубль _____

I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

Наименование показателя	Распорядитель / получатель бюджетных средств (код по Сводному реестру)	Код по бюджетной классификации**					Сумма изменений (+, -)		
		раздела/ подраздела	целевой статьи		вида расходов	на _____ год	плановый период		
			программной (непрограммной) статьи	направления расходов			на _____ год (первый год)	на _____ год (второй год)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Итого									

II. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации				Сумма изменений (+, -)		
	раздела/подраздела	целевой статьи		Аналитический код (код по КОСГУ)	плановый период		
		программной (непрограммной) статьи	направления расходов		на _____ год (первый год)	на _____ год (второй год)	
I	2	3	4	5	7	8	9
Итого							

III. Лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет средств от приносящей доход деятельности

Наименование показателя	Раздела/подраздела	Целевой статьи	вида расходов	Код по КОСГУ	Сумма изменений (+, -) на _____ год
I	2	3	4	5	6
Итого					

IV. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Администратор источников финансирования дефицита бюджета (код по Сводному реестру)	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета	Сумма изменений (+, -)		
			плановый период		
			на _____ год (первый год)	на _____ год (второй год)	
I	2	3	4	5	6
Итого					

Гарантирую, что на уменьшаемые бюджетные ассигнования не были приняты бюджетные обязательства и (или) уменьшение данных ассигнований не приведет к неисполнению обязательств в рамках заключенных государственных контрактов, договоров, а также к образованию кредиторской задолженности (в случае уменьшения бюджетных ассигнований).

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (телефон)

* Заполняется главным распорядителем (главным администратором источников) при предоставлении им предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.
** Заполняется по тем кодам бюджетной классификации, по которым вносятся изменения.