

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.12.2015 № 19

г. Северодвинск Архангельской области

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Северодвинск», утвержденного решением Совета депутатов Северодвинска от 26.06.2008 № 74:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск» (далее – Порядок).

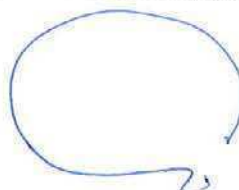
2. Утверждение показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов и их доведение до главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. Главному специалисту-программисту Финансового управления Администрации Северодвинска обеспечить приведение базы данных программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» в соответствие с указанным Порядком.

4. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
Администрации Северодвинска



А.Л. Дураков

Согласован:

Утвержден:

Начальник

распоряжением руководителя

Отдела №2

Финансового управления

УФК по Архангельской области

Администрации Северодвинска

А.С. Плутский

от 18.12.2015 № 19

ПОРЯДОК

**составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных
администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)
муниципального образования «Северодвинск»**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс),
- Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2015 № 187н,
- Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета),
- Соглашением об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования «Северодвинск» при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства (далее – Соглашение),
- Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н (далее – Порядок 8н),
- Порядком организации работы территориальных органов Федерального казначейства по осуществлению полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъектов Российской Федерации из федерального бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, утвержденным приказом Федерального казначейства от 18.06.2012 № 238;
- Порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации в местный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, утвержденного приказом Федерального казначейства от 26.04.2014 № 5н

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 (далее именуется – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – бюджетная роспись).

I. Доведение показателей решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период

В течение 5 рабочих дней после опубликования решения о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период курирующие отделы Финансового управления (далее – курирующие отделы) доводят до главных распорядителей письмами выписки из приложения к решению о бюджете об утвержденных показателях в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

- Роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (далее – ведомственная структура), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

- Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор) и кодов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется Финансовым управлением Администрации Северодвинска (далее – Финансовое управление) в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса и утверждается начальником Финансового управления до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

3. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов Северодвинска о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

III. Доведение показателей сводной росписи

4. В течение не более 5 рабочих дней после опубликования решения о бюджете, уполномоченным лицом – программистом Финансового управления осуществляется выгрузка бюджетных ассигнований, утвержденных решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) из программного комплекса «Хранилище-КС» в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» для формирования росписи по расходам.

Уполномоченные лица курирующих отделов осуществляют проверку показателей росписи по расходам на соответствие показателям, утвержденным решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Сводная роспись визируется начальниками курирующих отделов и утверждается начальником Финансового управления до начала финансового года.

IV. Доведение до главных распорядителей (главных администраторов) бюджетных данных

5. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее – бюджетные данные) осуществляется в соответствии с Порядком 8н и заключенным Соглашением, через Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на основании расходных расписаний по форме приложения № 4 к настоящему Порядку с использованием системы управления финансового документооборота (далее – СУФД).

Формирование расходного расписания осуществляется в соответствии с пунктом 4.3. Порядка 8н.

6. Курирующий отдел Финансового управления доводит до главного распорядителя, главного администратора бюджетные данные в электронном виде через Управление Федерального казначейства по Архангельской области расходным расписанием в разрезе классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов), классификации источников финансирования дефицитов (глава, группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования дефицитов бюджетов).

7. Расходные расписания на бумажном носителе оформляются курирующим отделом в 1 экземпляре, который хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления.

8. Непосредственную передачу расходных расписаний по системе СУФД осуществляют уполномоченные лица Финансового управления.

V. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

9. В состав бюджетной росписи в соответствии со ст. 219.1 Бюджетного кодекса включается:

- роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
- роспись источников финансирования дефицита местного бюджета главного администратора на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

10. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором) в соответствии с показателями сводной росписи, доведенными на основании утвержденного решения о бюджете.

VI. Доведение до получателей средств местного бюджета бюджетных данных

11. Главные распорядители доводят бюджетные данные до соответствующих подведомственных получателей до начала финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, на основании доведенных показателей сводной росписи.

Доведение бюджетных данных осуществляется, в соответствии с заключенным Соглашением, через Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на основании расходных расписаний по форме приложения № 4 к настоящему Порядку в разрезе классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) с использованием СУФД.

VII. Бюджетная смета

12. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

13. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

VIII. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

14. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и ЛБО) в следующем порядке:

15.1. При принятии решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете, курирующие отделы в течение двух рабочих дней после опубликования соответствующего решения:

- направляют главным распорядителям информационные письма об изменениях и дополнениях, учтенных при корректировке бюджета;

- выгружают из программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» Справки об изменении росписи расходов на текущий год и плановый период по форме приложения № 11 к настоящему Порядку;

- доводят до главного распорядителя расходным расписанием согласно приложению № 4 изменения бюджетных данных.

Подписание начальником Финансового управления Справки об изменении росписи расходов является утверждением внесенных изменений в сводную бюджетную роспись.

Подписание начальником Финансового управления расходного расписания является утверждением изменений в лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита).

15.2. Без внесения изменений в решение о бюджете могут быть изменены показатели сводной росписи:

- на основании распоряжений Администрации Северодвинска о выделении средств из резервного фонда Администрации Северодвинска и о распределении иным образом зарезервированных и (или) не распределенных средств;

- на основании решения начальника Финансового управления в порядке и случаях, установленных статьями 217 Бюджетного кодекса.

Курирующий отдел Финансового управления доводит до главного распорядителя расходным расписанием согласно приложению № 4 изменения бюджетных данных.

Внесение изменений в сводную роспись по предложениям главных распорядителей осуществляется в следующем порядке:

Главные распорядители письменно уведомляют Финансовое управление о предлагаемых изменениях сводной росписи (не позднее 25 декабря текущего финансового года) с указанием оснований для внесения изменений и приложением Справки об изменении бюджетной росписи главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, докладной записки согласно приложению № 8, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Курирующий отдел Финансового управления рассматривает представленные документы и готовит заключение по докладной записке.

После получения на докладной записке разрешающей визы начальника Финансового управления (заместителя начальника, являющегося на данный момент исполняющим обязанности начальника) курирующий отдел Финансового управления доводит до главного распорядителя расходным расписанием согласно приложению № 4 изменения бюджетных данных.

При этом на докладной записке курирующим отделом делается ссылка на номер и дату расходного расписания, а также номер и дату справки об изменении сводной бюджетной росписи из программного комплекса «Бюджет-СМАРТ».

IX. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов (сокращения (возврата при отсутствии потребности)), утвержденных решением о местном бюджете, в том числе в соответствии с приказом Федерального казначейства от 26.04.2014 № 5н «Об утверждении порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации в местный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение» и на основании поступивших от соответствующего главного распорядителя средств областного бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях:

- курирующим отделом Финансового управления в течение 3 рабочих дней направляется главному распорядителю средств местного бюджета по ведомственной принадлежности копия уведомления о бюджетных ассигнованиях;

- главным распорядителем средств местного бюджета направляется в курирующий отдел Финансового управления Справка об изменении бюджетной росписи главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 7а к настоящему Порядку и докладная записка согласно приложению № 8. При оформлении Справки об изменении бюджетной росписи главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 7а в графе 8 указывается код цели по межбюджетным трансфертам в соответствии с Перечнем кодов целей, присваиваемых органами Федерального казначейства;

- курирующим отделом оформляется Справка об изменении росписи расходов на текущий год и плановый период по форме приложения № 11 к настоящему Порядку и расходные расписания по форме приложения № 4 к настоящему Порядку на доведение лимитов бюджетных обязательств.

При формировании очередных изменений и дополнений в решение о бюджете главные распорядители вносят информацию в части поступивших из областного бюджета лимитов

бюджетных обязательств согласно доведенных до главного распорядителя расходных расписаний по форме приложения № 4 в программный комплекс «Хранилище-КС» во вкладке «Корректировка бюджета» по соответствующей графе для учета указанных изменений в решении о бюджете.

16. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется Финансовым управлением до 27 декабря текущего финансового года.

После указанного срока изменения в сводную роспись могут вноситься в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- выделения средств из резервных фондов и иным образом зарезервированных и (или) не распределенных средств;
- фактического поступления средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в местный бюджет;
- предъявления к оплате исполнительных листов.

17. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляются курирующим отделом Финансового управления путем подготовки справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в случаях:

- внесения изменений в Решение о бюджете;
- осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства;
- перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;
- проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

18. Оформление изменений в сводную роспись и бюджетные росписи производится с присвоением следующих кодов источников изменений:

- 001 – уточнение закрепленных за администраторами поступлений источников финансирования дефицита;
- 002 – исполнительные листы судебных органов;
- 003 – дополнительно полученные доходы;
- 004 – резервные фонды;
- 005 – целевые безвозмездные перечисления из областного бюджета;
- 006 – остаток на 1 января текущего финансового года по средствам целевой финансовой помощи из областного бюджета;
- 007 – решение «О внесении изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период»;
- 008 – перемещение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов;
- 010 – перемещение бюджетных ассигнований в связи с изменениями или уточнением бюджетной классификации;
- 011 – уменьшение ассигнований по результатам контрольной работы
- 012 – уточнение лимитов;
- 013 – прекращение действия показателей бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода.

19. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с показателями сводной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись не допускается.

Х. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств

20. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

21. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 18 настоящего Порядка.

22. Изменение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем (главным администратором) на основании письменного обращения получателя (подведомственной организации), находящегося в его ведении.

Главный распорядитель вправе установить порядок рассмотрения обращений получателя о внесении изменений в бюджетную роспись.

23. Доведенные Финансовым управлением расходными расписаниями изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств, служат основанием для обязательного внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель обязан в течение двух рабочих дней со дня получения расходных расписаний, сформированных Финансовым управлением в соответствии с пунктами 15.1-15.2 настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

ХІ. Доведение предельных объемов финансирования

24. Организация исполнения местного бюджета осуществляется с доведением Финансовым управлением до главных распорядителей предельных объемов финансирования.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется Финансовым управлением расходным расписанием согласно приложению № 4 на основании представленной заявки по форме согласно приложению № 10. Дата и время поступления заявки в курирующий отдел Финансового управления фиксируется на заявке.

Формирование расходного расписания курирующими отделами Финансового управления осуществляется в соответствии с пунктом 4.3. Порядка 8н.

При формировании раздела III «Предельные объемы финансирования» расходного расписания курирующими отделами Финансового управления учитываются:

- показатели доведенного до главного распорядителя кассового плана на текущий месяц в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета,

- наличие остатка на лицевых счетах главного распорядителя;

- наличие свободного остатка средств на счете местного бюджета.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей за счет средств областного бюджета осуществляется курирующими отделами Финансового управления:

- в размерах фактически поступивших средств в местный бюджет;

- в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета в соответствии с приказами Федерального казначейства от 18.06.2012 № 238 «Об утверждении Порядка организации работы территориальных органов Федерального казначейства по осуществлению полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъектов Российской Федерации из федерального бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и от 26.04.2014 № 5н «Об утверждении порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по

перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации в местный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение»

25. Доведение главными распорядителями предельных объемов финансирования до подведомственных получателей рекомендуется осуществлять с учетом кассового освоения подведомственными получателями доведенных ранее предельных объемов финансирования и наличием остатков средств на лицевых счетах получателей.

XII. Изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований на плановый период в текущем финансовом году

26. Решением о местном бюджете показатели местного бюджета утверждаются в абсолютных суммах, таким образом, утверждение показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и доведение лимитов бюджетных обязательств на новый финансовый год и плановый период также осуществляется в абсолютных суммах по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

После принятия в текущем финансовом году решения о бюджете на новый финансовый год и плановый период, показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода, прекращают действие со дня вступления в силу решения о бюджете на новый финансовый год и плановый период.

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода оформляется Справкой об изменении росписи расходов согласно приложению № 11 к Порядку с присвоением кода вида изменений 013 - прекращение действия показателей бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств планового периода.

Отзыв бюджетных данных осуществляется курирующими отделами расходными расписаниями со знаком «-» по форме приложения № 4 к настоящему Порядку через Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу до начала нового финансового года.

Роспись расходов местного бюджета на новый финансовый год и плановый период утверждается в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Доведение бюджетных данных нового финансового года и планового периода осуществляется в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

I. РОСПИСЬ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(на текущий финансовый год и плановый период)

дата

Наименование	Ведомство	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на текущий финансовый год, руб.	Сумма на I год планового периода, руб.	Сумма на II год планового периода, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего расходов							

Начальник Финансового управления
Администрации Северодвинска

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела финансов производственной сферы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи, бюджетных росписей главных распорядителей
средств местного бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита местного бюджета)
муниципального образования «Северодвинск»,
утвержденному распоряжением Финансового управления
от 18.12.2015 № 19

II. РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(на текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	Код источника финансирования дефицита местного бюджета	Сумма, руб.			дата
		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода	
1	2	3	4	5	
Итого					

Начальник Финансового управления
Администрации Северодвинска

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела доходов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

в графе 1 указывается наименование показателей по классификации источников финансирования дефицита местного бюджета (группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования дефицита бюджета)

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной
росписи, бюджетных росписей главных
распорядителей средств местного бюджета (главных
администраторов источников финансирования
дефицита местного бюджета) муниципального
образования «Северодвинск», утвержденному
распоряжением Финансового управления
от 18.12.2015 № 19

**Уведомление об источниках финансирования дефицита местного бюджета на текущий
финансовый год и плановый период**

код администра

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита

Единица измерения: руб.

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Бюджетные назначения		
		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5
Итого				

Начальник Финансового управления
м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск», утвержденному распоряжением Финансового управления от 18.12.2015 № 19

Расходное расписание № _____

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Форма по КФД
Дата

Главный распорядитель бюджетных средств,
главный администратор источников
финансирования дефицита бюджета

Распорядитель (получатель) бюджетных средств,
администратор источников финансирования
дефицита бюджета с полномочиями
главного администратора

Наименование бюджета

Финансовый орган

Откуда:

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства

Кому:

Распорядитель (получатель) бюджетных средств, администратор
источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями
главного администратора, администратор источников финанси-
рования дефицита бюджета, иной получатель бюджетных средств

Куда:

Наименование органа Федерального казначейства

Единица измерения: руб.

Специальные указания

Глава по БК

по Сводному
реестру
Номер лицевого счета

по КОФК

по Сводному
реестру
Номер лицевого счета

по КОФК

Дата введения в действие
по ОКЕИ

Коды

0531722

383

На основании данного Расходного расписания Вам разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленных настоящим Расходным расписанием пределах.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

" _____ " _____ 20 ____ г. (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Форма 0531722 с. 2

Расходное расписание № _____

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Дата введения в действие раздела " _____ " _____ 20 ____ г.

Код по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие раздела " _____ " _____ 20 ____ г.

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Дата введения в действие раздела " _____ " _____ 20 ____ г.

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
1	2	3
Итого		

Ответственный исполнитель

" _____ " _____ 20 ____ г. (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей средств местного
бюджета (главных администраторов источников финансирования
дефицита местного бюджета) муниципального образования
«Северодвинск», утвержденному распоряжением
Финансового управления от 18.12.2015 № 19

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета

" ____ " ____ 20 ____ г.

РОСПИСЬ РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	КОД					Регио- нальная класси- фикация	Код цели	СУММА, руб.		
	Ведомства	Раздела	Подраздела	Целевой статьи	Вида расходов			Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего по получателю										
Итого по виду расходов										
Итого по целевой статье										
Итого по подразделу										
Итого по разделу										
Итого расходов по главному распорядителю средств местного бюджета										

Примечание:
в графе 1 указывается наименование показателей по кодам классификации расходов бюджета
в графе 8 указывается код цели, присвоенный Федеральным казначейством и уполномоченным министерством Архангельской области

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи, бюджетных росписей
главных распорядителей средств местного
бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита
местного бюджета) муниципального
образования «Северодвинск», утвержденному
распоряжением Финансового управления
от 18.12.2015 № 19

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного
администратора средств местного
бюджета

_____ (_____)
" ____ " _____ 20__ г.

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета)

на

(текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	Код классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	СУММА на год, руб.		
		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1		4	5	6
Всего по администратору				
Итого				

Примечание:

в графе 1 указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ в разрезе администраторов источников дефицита местного бюджета

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск», утвержденному распоряжением Финансового управления от 18.12.2015 № 19

Справка № _____
об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

Согласно _____ (наименование главного распорядителя средств местного бюджета) _____ по КВСП _____

от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____ (закону, решению, постановлению, распоряжению, приказу, письму и т.д.) по вопросу _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Коды бюджетной классификации				Региональная классификация	Сумма изменений			(+)
	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода	
1	2	3	4	5	6	9	10	11	
итого во виду расходов									
итого по целевой статье									
итого по подразделу									
итого по разделу									
Итого									

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета (заместитель) _____

Исполнитель (должность) _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание: в графе 1 указывается наименование показателей по кодам классификации расходов бюджета

Приложение № 7а

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск», утвержденному распоряжением Финансового управления от 18.12.2015 № 19

Справка № _____
об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

Согласно _____ по КВЕР _____
(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____
(закону, решению, постановлению, распоряжению, приказу, письму и т.д.) по вопросу _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Коды бюджетной классификации				Региональная классификация	Код цели	Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода в		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
итого во виду расходов									
итого по целевой статье									
итого по подразделу									
итого по разделу									
Итого									

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета (заместитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
дата _____

Примечание:
в графе 1 указывается наименование показателей по кодам классификации расходов бюджета
в графе 8 указывается код цели, присвоенный Федеральным казначейством и уполномоченным министерством Архангельской области

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей средств
местного бюджета (главных администраторов источников
финансирования дефицита местного бюджета)
муниципального образования «Северодвинск»,
утвержденному распоряжением Финансового управления
от 18.12.2015 № 19

Согласовано:
Начальник Финансового
управления Администрации
Северодвинска

«___» _____ 20__ г.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

В докладной записке на внесение изменений в сводную бюджетную роспись указывается:

1. Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.
2. Справка об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период согласно приложению № 7 (№7а) к Порядку исполнения сводной бюджетной росписи.
3. Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
4. Процент отклонения уточненного плана с учетом предлагаемых изменений по сравнению с утвержденным решением о бюджете в последней редакции, по кодам ведомственной и функциональной классификации расходов, в рамках статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Исполнитель: _____

Руководитель главного распорядителя
средств местного бюджета: _____

Заключение
курирующего отдела по предлагаемым изменениям: _____

Исполнитель: _____

Начальник курирующего отдела Финансового управления: _____

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи, бюджетных росписей главных
распорядителей средств местного бюджета (главных
администраторов источников финансирования
дефицита местного бюджета) муниципального
образования «Северодвинск», утвержденному
распоряжением Финансового управления
от 18.12.2015 № 19

Справка № _____
об изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и
плановый период

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета)
на основании _____
(решения, распоряжения, письма)
от _____ 20____ г. № _____ по вопросу _____

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код		Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
	Код администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Дата _____

Начальник Финансового управления _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель (должность) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

20 ____ года
(месяц)

КВСП

[illegible]

Дата _____

Руководитель (заместитель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 11

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск», утвержденному распоряжением Финансового управления от 18.12.2015 № 19

Справка №
об изменении росписи расходов на текущий год и плановый период

Основание: № _____

(наименование главного распорядителя, получателя бюджетных ассигнований)

По вопросу: _____

главного распоря- дителя	Код					Сумма изменений (+, -)		
	раздела подраздела	целевой статьи	вида расходов	цели	регкласс	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего:								

Дата _____

Руководитель _____

Исполнитель _____

в графе 8 указывается код цели, присвоенный Федеральным казначейством и уполномоченным министерством Архангельской области