

ПРИКАЗ №56
ПО УПРАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

от 03 декабря 2020 года

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 81 Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Прохоровском районе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

2. Признать утратившим силу приказ по управлению финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 28.12.2019 года №61 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального района «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета».

3. Настоящий приказ применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета на 2021 год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации
Района по экономическому развитию,
финансам и бюджетной политике –
начальник управления финансов и
налоговой политики администрации
Прохоровского района**



Г.Ворона

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
финансов и налоговой
политики администрации
Прохоровского района
от 03 декабря 2020 г. №56

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального района «Прохоровский район» и бюджетных росписей
распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита районного бюджета), а также
утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 165, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района «Прохоровский район» (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее - бюджетная роспись главного распорядителя), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета.

II. Сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств при
организации исполнения районного бюджета

Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

3. Сводная бюджетная роспись районного бюджета на финансовый год и на плановый период составляется управлением финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района (далее – управление финансов) по форме согласно приложению №1к настоящему Порядку и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Прохоровского района и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов районного бюджета;

бюджетные ассигнования по расходам районного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете районного бюджета.

4. Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждается начальником управления финансов или иным уполномоченным лицом в связи с принятием решения Муниципального совета Прохоровского района о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение) в абсолютных суммах до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению.

Лимиты бюджетных обязательств

5. Лимиты бюджетных обязательств по расходам утверждаются начальником управления финансов или иным уполномоченным лицом в течение 2 рабочих дней в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Прохоровского района и непрограммных направлений деятельности, увязанных с направлениями расходов, в том числе детализирующими направления расходов), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

5.1 Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются:

- Исполнение публичных нормативных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются по бюджетным ассигнованиям, зарезервированным в составе Решения (вид расходов классификации расходов бюджетов 870 «Резервные средства»), до принятия решения об их распределении на выполнение расходных обязательств, подлежащих исполнению в соответствии с Решением.

Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных Решением, и лимиты бюджетных обязательств по расходам, указанным в настоящем пункте, устанавливаются управлением финансов, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей

6. Управление финансов в течение 2 рабочих дней со дня утверждения (изменения) сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных Решением (приложение №3).

Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

7. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

осуществляет управлением финансов посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) и утверждается начальником управления финансов или иным уполномоченным лицом.

8. Главные распорядители (главные администраторы источников) в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, представляют в управление финансов предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке.

8.1 Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно сообщают в управление финансов о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием положений бюджетного законодательства, на основании которых вносятся изменения, с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре:

1) при изменении росписи расходов местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств - справка по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета;

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

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение не допускается.

Увеличение бюджетных ассигнований на оплату труда без внесения изменений в Решение не допускается, за исключением случаев, установленных абзацем 13 пункта 7 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.1.2 По бюджетным инвестициям в объекты капитального строительства объектов муниципальной собственности изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании утвержденных нормативных правовых актов (внесения изменений в нормативные правовые акты) муниципального образования и решений главного распорядителя о подготовке и реализации бюджетных инвестиций.

8.1.3 Управление финансов в течение 10 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования) осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств и принимает решение об их утверждении или отклонении.

8.1.4 В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и

лимитов бюджетных обязательств управление финансов возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

8.2 Изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются Начальником управления финансов или иным уполномоченным лицом.

8.2.1 Управление финансов в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств направляет главному распорядителю (главному администратору источников) копии лимитов бюджетных обязательств.

8.3 Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется управлением финансов с учетом следующих особенностей:

8.3.1 При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) в управление финансов, помимо документов, перечисленных в пункте 8.1 настоящего Порядка, представляется приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, согласованная в установленном порядке принимающей и передающей сторонами.

8.3.2 При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации, Правительства Белгородской области, администрации Прохоровского района, помимо документов, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Порядка, главным распорядителем прилагается копия нормативного документа о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

8.3.3. При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов местного бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, главными распорядителями вносятся предложения в порядке, предусмотренном пунктом 8.1 настоящего Порядка, а также при внесении изменений лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, указываются причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

8.4 Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года.

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания текущего финансового года в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

II. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета

Состав бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета, порядок ее составления и утверждения

9. Бюджетная роспись главного распорядителя средств районного бюджета составляется главным распорядителем согласно приложению №5 к настоящему Порядку и включает в себя бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Прохоровского района и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов районного бюджета.

9.1. Бюджетная роспись главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждается главным распорядителем в абсолютных суммах в соответствии со сводной росписью по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников), за исключением бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

9.2. Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, утверждение которых осуществляется по отдельным решениям главного распорядителя, устанавливаются главным распорядителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных нормативным актом, не подлежат распределению главным распорядителем до выполнения условий, установленных нормативным актом.

Распорядители (получатели) в течение 3 рабочих дней со дня наступления условий для исполнения публичных нормативных обязательств направляют главному распорядителю уведомление об их наступлении.

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления утверждает бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств, утверждение которых осуществляется по отдельным решениям главного распорядителя, согласно приложению № 6.

10. Бюджетная роспись распорядителя средств районного бюджета на финансовый год и на плановый период (далее - бюджетная роспись распорядителя) составляется распорядителем средств районного бюджета (далее - распорядитель) по форме согласно приложению № 5 и включает бюджетные ассигнования по расходам распорядителя на исполнение публичных нормативных обязательств на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей, подведомственных распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета.

Бюджетная роспись распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период утверждается распорядителем в соответствии с бюджетной росписью главного распорядителя.

Утверждение показателей бюджетной росписи распорядителя осуществляется распорядителем в соответствии с подпунктами 9.1-9.2 настоящего Порядка.

Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя)

11. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя включают лимиты бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя на финансовый год и на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов районного бюджета, распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, и подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств по расходам);

11.1. Формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемых подведомственными получателями в соответствии с нормативным актом главного распорядителя об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

11.2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств по расходам на очередной финансовый год и плановый период осуществляется путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год и на плановый период согласно приложению №7.

12. Лимиты бюджетных обязательств распорядителя утверждаются распорядителем в соответствии с доведенными ему главным распорядителем лимитами бюджетных обязательств.

Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется распорядителем в соответствии с подпунктами 11.1-11.2 настоящего Порядка.

Организация работы по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя)

13. Организация работы по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, а также бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется главным распорядителем в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

14. В день утверждения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя главный распорядитель (главный администратор источников) направляет в управление финансов приложения №5,6,7.

При направлении приложений №5, 6, 7 главный распорядитель одновременно направляет в управление финансов сводные сметные расчеты в части измененных расходов, информацию, на основании которой сформированы лимиты бюджетных обязательств по дополнительному бюджетному финансированию.

15. В день утверждения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя распорядитель направляет главному распорядителю приложения №5, 6, 7.

Доведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) до распорядителей (получателей)

16. Главные распорядители (распорядители) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, до начала очередного финансового года, начиная с декабря текущего финансового года.

Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя)

17. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи главного распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя утверждается главным распорядителем.

Ведение бюджетной росписи распорядителя и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи распорядителя и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя утверждается распорядителем.

18. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Федерации, нормативными актами, предусмотренными статьей 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя, не приводящее к изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляется главным распорядителем (распорядителем) (главным администратором источников) на основании предложений распорядителей (получателей), находящихся в его ведении.

20. Главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) в течение 2 рабочих дней со дня представления распорядителем (получателем) предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя), содержащих предложения по изменению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, формирует и направляет в управление финансов документы на изменение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, доведенных до распорядителя (получателя) (администратора источников).

В случае отказа в приеме к исполнению указанных документов главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) в течение 2 рабочих дней со дня получения отказа направляет распорядителю (получателю) (администратору источников) уведомление об отклонении предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) с указанием причины отклонения.

21. Главный распорядитель (распорядитель) в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня представления распорядителем (получателем) (администратором источников) предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) (главного администратора источников), осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя (бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя) и принимает решение об их принятии или отклонении.

22. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя служит основанием для внесения распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения от управления финансов изменений лимитов бюджетных обязательств, главные распорядители (главные администраторы источников) вносят изменения в утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя на основании изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется главным распорядителем (главным администратором источников), на основании которого вносятся изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя.

23. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, распорядители вносят изменения в утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств распорядителя.

24. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания текущего финансового года.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителя осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня до окончания текущего финансового года.

III. Правила формирования документов и информационное взаимодействие при составлении и ведении сводной росписи, бюджетных росписей

25. Составление и ведение сводной росписи, бюджетных росписей осуществляется управлением финансов, главными распорядителями (распорядителями) (главными администраторами источников) в системе АЦК-Финансы и размещается на государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» Министерства финансов Российской Федерации (далее - система «Электронный бюджет»).

При составлении и ведении сводной росписи формирование документом (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) осуществляется в форме электронных документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (уполномоченного им лица).

При составлении и ведении бюджетных росписей формирование и обмен документами (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) осуществляется в форме электронных документов. При отсутствии возможности передачи в форме электронного документа копии документов направляются на бумажном и электронном носителях.

Приложение №1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальник управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района

_____ (ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Сводная бюджетная роспись бюджета муниципального района «Прохоровский район» на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Финансовый орган _____

КОДЫ

Единица измерения:

рублей

по ОКЕИ

384

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального района «Прохоровский район»

КБК						Сумма на год		
Наименование показателя	ВСП	Раздел	Подраздел	ЦСР	ВР	на 2021 год	на 2022 год	на 2023 год
1		3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района «Прохоровский район»

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на год		
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
ИТОГО:				

Заместитель начальника управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

Приложение №2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике-начальник управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района

_____ (ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Финансовый орган _____

КОДЫ
384

Единица измерения: рублей

по ОКЕИ

КБК						Сумма на год		
Наименование показателя	ВСП	Раздел	Подраздел	ЦСП	ВР	на 2021 год	на 2022 год	на 2023 год
1		3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Заместитель начальника управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение №4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике-начальник управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района

_____ (ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Справка

об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годы по предложению главного распорядителя средств бюджета Прохоровского района

Главный распорядитель средств бюджета Прохоровского района	
Основание для внесения изменений (Указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)	
Дополнительная информация	

рублей

Наименование	КОД								Сумма изменений (+;-)		
	ГРБС	Раздела, подраздела	Целевой статьи	Вида расходов	КОСГУ	Дополнительной классификации (доп. ФК, Доп. ЭК, Доп.КР)		Цели	на 20_г.	на 20_г.	на 20_г.

Руководитель

(подпись, расшифровка)

Бухгалтер

(подпись, расшифровка)

**Согласовано специалистом
бюджетного отдела**

_____ «__» _____ 20__ г.

Приложение №5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ года

**Бюджетная роспись
главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета
муниципального района «Прохоровский район»
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов**

Главный распорядитель
средств районного
бюджета

Распорядитель средств
районного бюджета

Единица измерения: рублей

Наименование показателя	КБК					Сумма на год		
	ВСП	Раз дел	Подраз дел	ЦСР	ВР	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1		3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

**БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ
НА ИСПОЛНЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО
РАСХОДАМ, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ,
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от «__» _____ 20__ г.**

Финансовый орган _____

Единица измерения: _____ рублей

Наименование показателя	КБК					Сумма на год		
	ВСП	Раз дел	Подраз дел	ЦСР	ВР	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1		3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы)

Приложение №6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

**БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ
НА ИСПОЛНЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО
РАСХОДАМ, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ,
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от «__» _____ 20__ г.**

Главный распорядитель
средств районного
бюджета

Распорядитель средств
районного бюджета

Единица измерения:

рублей

Наименование показателя	КБК					Сумма на год		
	ВСР	Раз дел	Подра здел	ЦСР	ВР	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1		3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение №7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

_____ (ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Лимиты бюджетных обязательств на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Главный распорядитель средств районного бюджета

Распорядитель средств районного бюджета

Единица измерения:

рублей

по ОКЕИ

КОДЫ
384

КБК						Сумма на год		
Наименование показателя	ВСП	Раздел	Подраздел	ЦСП	ВР	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1		3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы)

Приложение №8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального бюджета «Прохоровский район» и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, утвержденному приказом управления финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района от 03.12.2020 года №56

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

_____ (ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Справка

об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годы

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета Прохоровского района	
Основание для внесения изменений (Указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)	
Дополнительная информация	

рублей

Наименование	КОД								Сумма изменений (+;-)		
	ГРБС	Раздела, подраздела	Целевой статьи	Вида расходов	КОСГУ	Дополнительной классификации (доп. ФК, Доп. ЭК, Доп.КР)		Цели	на 20_г.	на 20_г.	на 20_г.

Исполнитель

(подпись, расшифровка)