



Администрация Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

31.07.2023

№ 48

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области и Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области от 09.10.2020 № 26 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Богородском муниципальном округе Нижегородской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу с 1 января 2023 года:

2.1. Приказ Финансового управления администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 28.12.2020 № 40 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области и Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных

распорядителей (распорядителей) средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области»;

2.2. Приказ Финансового управления администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 30.12.2021 № 86 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденный приказом Финансового управления администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 28.12.2020 № 40».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации –
начальник финансового управления

С.А.Солуянова

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель начальника	Рябов В.В.		
Начальник отдела сводного бюджетного планирования	Куницына И.В.		
Начальник отдела учета и отчетности	Мухина С.Н		
Начальник отдела казначейского исполнения бюджета	Фролова Н.П.		

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации Богородского
муниципального округа
Нижегородской области
от 31.07.2023 № 48

**Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Богородского муниципального округа Нижегородской области**

(далее - Порядок)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – бюджет) и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - сводная роспись), правила утверждения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета и доведения их до главных распорядителей средств бюджета округа.

I. Общие положения

1.1. В состав сводной росписи включаются:

1.1.1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета на очередной финансовый год и плановый период по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов бюджетов Российской Федерации.

1.1.2. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов по следующим показателям:

код и наименование главного распорядителя бюджетных средств ;

код и наименование раздела, подраздела, целевой статьи и группы, подгруппы, элемента вида расходов.

1.1.3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете.

1.2. Код и наименование главного распорядителя бюджетных средств, код и наименование раздела, подраздела, целевой статьи и группы вида расходов, бюджетные ассигнования должны соответствовать показателям, установленным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

1.3. В целях ведения аналитического учета и детализации расходов, утвержденных в решении о бюджете, применяются следующие дополнительные коды классификации:

код и наименование классификации операций сектора государственного управления;

дополнительный функциональный код и его наименование;

дополнительный экономический код и его наименование;

дополнительный код расходов и его наименование.

1.4. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Богородского муниципального округа отражаются в составе сводной росписи отдельно по каждому инвестиционному объекту, с присвоением дополнительного экономического кода и (или) дополнительного кода расходов по отдельным объектам капитального строительства.

1.5. Организация утверждения и доведения лимитов бюджетных обязательств осуществляется отделом бюджетной политики и исполнения расходов бюджета Финансового управления администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

1.6. Формирование и ведение сводной росписи, а также формирование и ведение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в программном комплексе «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы».

II. Формирование и утверждение сводной росписи

2.1. Сводная роспись формируется Финансовым управлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – Финуправление) и утверждается руководителем Финуправления до начала очередного финансового года.

2.2. Главные распорядители средств бюджета округа, а в администрации Богородского муниципального округа – структурные подразделения администрации совместно с отделом учета, контроля и отчетности администрации (далее – главные распорядители) в течение 10 дней со дня подписания решения о бюджете представляют в Финуправление сводные заявки об ассигнованиях на очередной финансовый год и плановый период (далее – заявки) в разрезе кодов классификации расходов бюджета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в программе "АЦК-Планирование" и на бумажном носителе.

Бюджетные ассигнования распределяются главными распорядителями отдельно по распорядителям средств бюджета округа (далее – распорядители) и получателям средств бюджета округа (далее – получатели).

2.3. В течение трех рабочих дней со дня получения подписанных сводных бюджетных заявок отделом бюджетной политики и исполнения расходов бюджета осуществляется:

- проверка представленных документов на соответствие решению о бюджете;
- проверка правильности формирования заявок в программе «АЦК - Планирование»;

- в случае наличия замечаний к представленному распределению бюджетных ассигнований отдел бюджетной политики и исполнения расходов бюджета доводит справки до статуса "Отказать" и письменно сообщает о замечаниях главным распорядителям, которые не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний вносят изменения в распределение бюджетных ассигнований и представляют в Финуправление уточненные заявки.

В случае положительного решения статус заявки переводится в статус «Утвержденный бюджет», документы обрабатываются в программном комплексе «АЦК-Финансы».

2.4. В течение пяти рабочих дней после получения сводных бюджетных заявок:

- отдел бюджетной политики и исполнения расходов бюджета формирует сводную роспись по формам согласно приложению 3 (таблица 2,3) к настоящему Порядку и представляет ее на утверждение руководителю Финуправления;

- отдел доходов и налоговой политики формирует сводную роспись по форме согласно приложению 3 (таблица 1) к настоящему Порядку и представляет ее на утверждение руководителю Финуправления.

2.5. Утвержденная сводная роспись передается в электронном виде посредством работы в программе «АЦК-Финансы» в отдел казначейского исполнения бюджета на исполнение, в электронном виде через систему электронного документооборота (СЭДО) или на бумажных носителях в Совет депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области и в Контрольно-счетную комиссию Богородского муниципального округа, а также хранится в отделах Финуправления, ответственных за их формирование.

2.6. До начала очередного финансового года отдел бюджетной политики и исполнения расходов бюджета доводит до главных распорядителей уведомления о бюджетных назначениях с типом бланков расходов «роспись» по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку за подписью исполнителя и руководителя Финуправления (заместителя руководителя Финуправления).

2.7. Показатели сводной росписи планового периода, действующие в текущем году, прекращают свое действие с 1 января очередного финансового года.

III. Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств по расходам

3.1 Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям на очередной финансовый год и плановый период формируются отделом бюджетной политики и исполнения расходов бюджета в пределах бюджетных ассигнований, установленных в сводной бюджетной росписи в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При прогнозировании ухудшения экономической конъюнктуры объемы лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период могут устанавливаться в процентном отношении к годовым бюджетным ассигнованиям в зависимости от прогнозируемого исполнения доходной части бюджета на основании приказа Финуправления об установлении лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям.

По отдельным расходам бюджета лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года и на плановый период могут не открываться:

- по публично-нормативным обязательствам, перечисления по которым осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до получателя средств бюджета;

- по расходам бюджета, по которым распределение средств бюджета по получателям осуществляется на основании муниципальных правовых актов Администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области ;

- по расходам бюджета, предусмотренным за счет поступлений межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета, в случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год, доведенных главными администраторами областного бюджета;

3.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета округа, предусмотренным за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета, имеющих целевое назначение и поступающих в пределах суммы,

необходимой для оплаты денежных обязательств, формируются отделом бюджетной политики и исполнения расходов бюджета согласно приложению 5 к настоящему Порядку после предоставления Управлением Федерального казначейства Финуправлению выписок с лицевых счетов главных администраторов областного бюджета для отражения операций по переданным полномочиям и приложений к выпискам, в которых указаны доведенные главными администраторами областного бюджета лимиты бюджетных обязательств по целевым средствам.

По другим межбюджетным трансфертам, не указанным в первом абзаце настоящего пункта, лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей средств округа по факту поступления средств из областного бюджета на единый счет бюджета округа и лицевые счета администраторов доходов бюджета округа и (или) предоставления документов о лимитах бюджетных обязательств через систему СЭДО в электронном виде главными администраторами областного бюджета.

Открытие лимитов бюджетных обязательств осуществляется отделом бюджетной политики и исполнения расходов бюджета в течение 10 рабочих дней с момента поступления выписок, денежных средств или документов.

3.3. Утверждаются лимиты бюджетных обязательств руководителем Финуправления (заместителем руководителя финуправления) до начала очередного финансового года по главным распорядителям бюджетных средств (код главного распорядителя, код раздела и подраздела, код целевой статьи, код вида расходов) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся отделом бюджетной политики и исполнения расходов бюджета до главных распорядителей бюджетных средств на бумажном носителе с типом бланков расходов «Роспись», и в электронном виде в программном комплексе «АЦК - Финансы». Главные распорядители доводят лимиты бюджетных обязательств на бумажном носителе до распорядителей и (или) получателей бюджетных средств с типом бланков расходов «Смета».

3.4. По объектам капитального строительства, включенным в Адресную инвестиционную программу Богородского муниципального округа Нижегородской области, лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей общей суммой по всем объектам строительства. Главные распорядители осуществляют распределение лимитов по объектам и предоставляют в Финуправление сводную бюджетную заявку на изменение ассигнований по объектам капитального строительства по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

3.5. Лимиты бюджетных обязательств планового периода, действующие в текущем финансовом году, прекращают свое действие с 1 января очередного финансового года.

IV. Порядок ведения сводной росписи

4.1. Ведение сводной росписи осуществляется Финуправлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

4.2. Изменения в сводную роспись вносятся:

а) при внесении изменений в решение о бюджете;

б) при изменениях, вносимых на основании положений, установленных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации и главой 28 решения Совета депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области от 09.10.2020 года № 26 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Богородском муниципальном округе Нижегородской области»;

в) при изменениях, вносимых на основании положений федеральных законов об особенностях исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в текущем году

4.3. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители письменно представляют в Финуправление предложения об изменении сводной росписи в пределах свободных от бюджетных обязательств остатков ассигнований с обоснованием предлагаемых изменений до 20 числа текущего месяца.

Одновременно главные распорядители направляют в Финуправление бюджетные заявки на перераспределение бюджетных ассигнований согласно приложению 7 к настоящему Порядку на основании которых формируются сводные бюджетные заявки на изменение ассигнований согласно приложению 8 к настоящему Порядку и, после проверки которых, присваивают статус «Согласование»

В случае наличия замечаний сотрудники Финуправления устно сообщают о замечаниях главным распорядителям с указанием причины отказа.

В составе обоснования предлагаемых изменений сводной росписи главные распорядители приводят сведения об основных причинах возникновения дополнительных расходов и сложившейся экономии, соответствии свободных от бюджетных обязательств остатков ассигнований вносимым изменениям, соответствию бюджетных ассигнований по уменьшаемым расходам лимитам бюджетных обязательств, а также информацию о внесении изменений в договоры (соглашения) о предоставлении работ и услуг за счет средств на содержание казенных учреждений.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.3.2. Сотрудники отдела бюджетной политики и исполнения расходов бюджета в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись, проводят анализ изменений и вносят предложения по их осуществлению, а в случае необходимости проводят согласования их с руководителем Финуправления (его заместителем). В случае положительного решения статус заявки переводится на «Утвержденный бюджет».

После утверждения сводной бюджетной заявки формируются и обрабатываются документы в программе «АЦК - Финансы». Документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений», «Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств», «Изменение кассового плана» (приложения 9, 10, 11 к настоящему Порядку) с типом бланков расходов «Роспись» подписываются исполнителем и руководителем Финуправления (его заместителем) в 2-х экземплярах, один из которых доводится до главных распорядителей, второй экземпляр остается в отделе бюджетной политики и исполнения расходов бюджета.

Документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений», «Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств» и «Изменение кассового плана по расходам» с типом бланков расходов «Смета» подписываются исполнителем и руководителем главного распорядителя и доводятся до нижестоящих распорядителей и получателей.

4.4. Внесение изменений в сводную роспись по представлению главных распорядителей осуществляется не позднее 25 числа последнего месяца.

После 25 числа последнего месяца текущего финансового года изменения в сводную роспись вносятся в отдельных случаях по представлению главных распорядителей по разрешению руководителя Финуправления.

4.5. В случае внесения изменений в сводную роспись только по ассигнованиям на очередной финансовый год без планового периода, формируется «Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов» согласно приложению 12 взамен приложения 10.

V. Изменение лимитов бюджетных обязательств по расходам

5.1 Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется сотрудниками отдела бюджетной политики и исполнения расходов бюджета:

- в связи с изменением бюджетных ассигнований;
- изменение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, доведенных главными распорядителями средств областного бюджета;
- на основании приказа Финуправления об установлении лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям;
- по предложениям главных распорядителей бюджетных средств.

5.2. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке:

Главные распорядители предоставляют в Финуправление сводные бюджетные заявки согласно приложению 8 в программе АЦК-Планирование с присвоенным статусом «Согласование» в электронном виде и на бумажном носителе.

Бюджетные заявки на увеличение и уменьшение лимитов создаются одновременно отдельными документами.

Отдел бюджетной политики и исполнения расходов бюджета проверяет предполагаемые изменения лимитов бюджетных обязательств:

- на соответствие уведомлениям об изменении бюджетных ассигнований (в случае изменения бюджетных ассигнований);
- на наличие свободных остатков бюджетных ассигнований от произведенных перечислений;
- на наличие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств от произведенных перечислений;
- на наличие свободных остатков лимитов от бюджетных обязательств.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям данным заявкам присваивается статус "Отказать" с указанием комментария.

В случае согласования представленных документов сотрудники отдела бюджетной политики и исполнения расходов бюджета в течение 10 рабочих дней обрабатывают заявки в программе «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы».

Документы «Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств» и «Изменение кассового плана по расходам» с типом бланков расходов «Роспись» подписываются исполнителем и руководителем Финуправления (заместителем руководителя Финуправления) согласно приложениям 10 и 11 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах, а после подписания доводятся до главных распорядителей (один экземпляр направляется главному распорядителю, второй экземпляр остается в отделе бюджетной политики и исполнения расходов бюджета).

Документы «Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств» и «Изменение кассового плана по расходам» с типом бланков расходов «Смета» подписываются руководителем главного распорядителя и доводятся до нижестоящих распорядителей и получателей.

5.3. В случае внесения изменений лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год без планового периода, формируется «Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов» согласно приложению 12 взамен приложения 10.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации Богородского
муниципального округа
Нижегородской области
от 31.07.2023 № 48

**Порядок
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)
средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области**

(далее - Порядок)

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - бюджетная роспись), включая внесение изменений в них, в соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и главы 28 Решения Совета депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области от 09.10.2020 года № 26 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Богородском муниципальном округе Нижегородской области»

**I. Составление и ведение бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области**

1.1. В состав бюджетной росписи включаются бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – бюджет), подведомственных главному распорядителю, разделов и подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов.

1.2. Главные распорядители составляют и утверждают бюджетные росписи на очередной финансовый год и плановый период в течение 10 дней после доведения до них Финансовым управлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – Финуправление) показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Главные распорядители в течение 3-х дней со дня утверждения бюджетной росписи доводят:

до подведомственных учреждений и получателей, бюджетных средств объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета).

1.4. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи в соответствии с основаниями, установленными в разделе 4 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета.

Перераспределение бюджетных ассигнований между распорядителями (получателями) средств бюджета осуществляется на основании заявки главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью главного распорядителя, без внесения соответствующих изменений в сводную роспись не допускается.

1.6. Главный распорядитель в сроки, установленные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, вносит предложения в Финуправление по формированию и изменению бюджетной росписи по главному распорядителю.

Основаниями для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в бюджетную роспись являются уведомления об изменении бюджетных ассигнований.

Главные распорядители в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем подписания уведомления об изменении бюджетных ассигнований, вносят соответствующие изменения в бюджетную роспись и в течение 5 рабочих дней доводят:

до подведомственных учреждений и (или) распорядителей (получателей) бюджетных средств изменения в утвержденный объем бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета;

1.7. Утвержденная главным распорядителем бюджетная роспись передается в Финуправление (на бумажном носителе) в течение 20 дней со дня доведения Финуправлением уведомлений о бюджетных назначениях на очередной финансовый год и плановый период.

II. Составление и ведение бюджетных росписей распорядителей (получателей) средств бюджета

2.1. Бюджетная роспись распорядителей (получателей) средств бюджета составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными бюджетной росписью главного распорядителя, и передается главному распорядителю в установленные им сроки.

2.3. Распорядитель (получатель) бюджетных средств вносит предложения главному распорядителю, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи по распорядителю (получателю).

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя (получателя) в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя не допускается.

III. Доведение лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями

Доведение лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств бюджета осуществляется главными распорядителями в пределах бюджетных ассигнований в течение трех дней со дня утверждения бюджетной росписи главного распорядителя по форме согласно приложению 5 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета.

Доведенные лимиты до распорядителей (получателей) средств бюджета не могут превышать лимиты бюджетных обязательств, установленные для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, планирующего бюджет)

Бюджетная заявка № _____ от _____

Основание:
Комментарий:
Версия:
Единица измерения:

Бланк расходов	Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Бюджетные ассигнования на ____ год	в том числе:				Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год	Лимиты						
		КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	КВФО	Код цели		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			на ____ год	в том числе:				на ____ год	на ____ год
																				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.		
ИТОГО:																									

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Приложение 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, планирующего бюджет)

Сводная бюджетная заявка № от

Бланк расходов
Основание:
Комментарий:
Версия:
Единица
измерения:

Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Бюджетные ассигнования на 1-й год планирования	в том числе:				Бюджетные ассигнования на 2-й год планирования	Бюджетные ассигнования на 3-й год планирования	Лимиты						
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСП	Доп.ФК	Доп.ЭК	Доп.КР	КВФО	Код цели		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			1-й год планирования	в том числе:				2-й год планирования	3-й год планирования
																			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.		
ИТОГО:																								

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Таблица 1

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Сводная бюджетная роспись источников финансирования дефицита бюджета

на _____

(текущий финансовый год и плановый период)

Единица измерения: руб.

Администратор	Код вида источников	Наименование	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на первый год планового периода	Бюджетные ассигнования на второй год планового периода

дата

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Сводная бюджетная роспись расходов бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов

на _____

(текущий финансовый год и плановый период)

Единица измерения: руб.

Наименование	КЦСР	КВР	Доп. ФК	Наименование Доп. ФК	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на первый год планового периода	Бюджетные ассигнования на второй год планового периода

дата

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Сводная бюджетная роспись расходов бюджета по ведомственной структуре расходов
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

Единица измерения: руб.

Наименование	КВСП	КФСР	КЦС Р	КВР	Доп. ФК	Наименование Доп. ФК	Доп. ЭК	Наименовани е Доп. ЭК	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Бюджетные ассигнования на первый год планового периода	Бюджетные ассигнования на второй год планового периода

дата

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях № _____ от _____ на _____

Распорядитель:
Получатель бюджетных средств:
Единица измерения:
Раздел и подраздел:
Целевая статья:
Вид расходов:
Министерство, ведомство:
Тип бланка расходов:
Код цели:
Тип операции:
Основание:

Коды
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ
по ФКР
по КЦСР
по КВР
по ППП

Наименование показателя	Бюджетная классификация								Расходное обязательство	Ассигнования _____ года	Ассигнования _____ года	Ассигнования _____ года
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР				
Итого:												

Начальник финансового управления _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 5
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № _____ от
на _____**

Распорядитель:

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения:

Раздел и подраздел:

Целевая статья:

Вид расходов:

Классификация операций сектора
государственного управления:

Министерство, ведомство:

Доп. ФК:

Доп. ЭК:

Доп. КР:

Вид финансового обеспечения:

Основание:

Коды
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ
по ФКР
по КЦСР
по КВР
по КОСГУ
по ППП

Наименование показателя	Бюджетная классификация								Тип бланка расходов	Код цели	Лимиты ____ года	Лимиты ____ года	Лимиты ____ года
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР					
Итого:													

Начальник финансового управления _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

**Кассовый план по расходам № от
на**

Распорядитель:
Получатель бюджетных средств:
Единица измерения:
Раздел и подраздел:
Целевая статья:
Вид расходов:
Министерство, ведомство:
Тип бланка расходов:
Основание:

Коды
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ
по ФКР
по КЦСР
по КВР
по ППП

Наименование показателя	Бюджетная классификация								Расходное обязательство	Кассовый план				
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР		На год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого:														

Начальник финансового управления _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 7
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, планирующего бюджет)

Бюджетная заявка на изменение ассигнований № _____ от _____

Источник изменения ассигнований и
лимитов:
Основание:
Комментарий:
Версия:
Единица измерения:

Бланк расходов	Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Бюджетные ассигнования на ____ год	в том числе:				Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год	Лимиты						
		КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	КВФО	Код цели		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			на ____ год	в том числе:				на ____ год	на ____ год
																				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.		
ИТОГО:																									

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, планирующего бюджет)

Сводная бюджетная заявка на изменение ассигнований № _____ от _____

Источник изменения ассигнований и
лимитов
Бланк расходов
Основание:
Комментарий:
Версия:
Единица измерения:

Бюджетополучатель	Бюджетная классификация										Изменения ассигнования на 1-й год планирования	в том числе:				Изменения ассигнования на 2-й год планирования	Изменения ассигнования на 3-й год планирования	Лимиты						
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСП	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР	КВФО	Код цели		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			1-й год планирования	в том числе:				2-й год планирования	3-й год планирования
																			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.		
ИТОГО:																								

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Приложение 9
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Богородского муниципального округа
Нижегородской области

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

**Уведомление об изменении бюджетных ассигнований № _____ от _____
на _____**

Распорядитель: _____

Получатель бюджетных средств: _____

Единица измерения: _____

Раздел и подраздел: _____

Целевая статья: _____

Вид расходов: _____

Министерство, ведомство: _____

Тип бланка расходов: _____

Код цели: _____

Основание: _____

Источник изменения ассигнований: _____

Коды
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ
по ФКР
по КЦСР
по КВР
по ППП

Наименование показателя	Бюджетная классификация								Расходное обязательство	Изменения ассигнований – общая сумма	Изменения ассигнований текущего года	Изменения ассигнований 2-го года	Изменения ассигнований 3-го года
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР					
Итого:													

Начальник финансового управления _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств № _____ от _____ на _____

Распорядитель:

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения:

Министерство, ведомство

Раздел и подраздел:

Целевая статья:

Вид расходов:

Классификация операций сектора
государственного управления:

Доп. ФК:

Доп. ЭК:

Доп. КР:

Основание:

Коды
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ
по ППП
по ФКР
по КЦСР
по КВР
по КОСГУ

Наименование показателя	Бюджетная классификация								КВФО	Тип бланка расходов	Код цели	Изменения лимитов ____ года	Изменения лимитов ____ года	Изменения лимитов ____ года
	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	Доп. КР						
Итого:														

Начальник финансового управления _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

**Изменение кассового плана по расходам № _____ от _____
на _____**

Распорядитель:

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения:

Раздел и подраздел:

Целевая статья:

Вид расходов:

Министерство, ведомство:

Тип бланка расходов:

Основание:

Коды
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ
по ФКР
по КЦСР
по КВР
по ППП

Наименование показателя	Бюджетная классификация							Расходное обязательство	Изменение кассового плана					
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп. ЭК		Доп. КР	На год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Итого:														

Начальник финансового управления _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

