



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД НОВОДВИНСК»

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.12.2013

№ 01/48

г.Новодвинск

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств

(редакция с изменениями и дополнениями, внесенными распоряжениями финансового управления
муниципального образования «Город Новодвинск» от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

В соответствии со статьями 217, 219.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 44, 45 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Новодвинск», утвержденного решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 04.06.2009 № 6, руководствуясь Положением о финансовом управлении муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденным решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 09.11.2017 № 16:

(преамбула в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств.

2. Признать утратившими силу:

распоряжение заместителя главы муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам экономики и финансов от 28.05.2010 № 21-рэф «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Новодвинск»;

распоряжение заместителя главы муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам экономики и финансов от 23.05.2011 № 23-рэф «О внесении изменений и дополнений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Новодвинск»;

распоряжение заместителя главы муниципального образования «Город Новодвинск» по вопросам экономики и финансов от 07.12.2011 № 50-рэф «О внесении изменений и дополнений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Новодвинск»;

распоряжение финансового управления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 12.07.2012 № 01/1 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Город Новодвинск».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

(пункт в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

4. Пункт исключен. - Распоряжение от 01.07.2021 № 01/32.

Начальник управления

Е.В. Коломиец

Утвержден
распоряжением финансового
управления администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 30.12.2013 № 01/48

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ,
БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

(редакция с изменениями и дополнениями, внесенными распоряжениями финансового управления
муниципального образования «Город Новодвинск» от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период.

I. Доведение показателей на текущий финансовый год и плановый период

1. В течение двух рабочих дней после принятия решения Городского Совета депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете), финансовое управление муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – финансовый орган) доводит до главных распорядителей средств местного бюджета (далее - главные распорядители) письмом произвольной формы выписки из решения о бюджете об утвержденных показателях в разрезе классификации расходов бюджетов, утвержденной решением о бюджете.

(пункт в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

2. Главные распорядители в течение трех рабочих дней со дня получения выписок из решения о бюджете представляют в финансовый орган [информацию](#) о распределении доведенных бюджетных ассигнований в разрезе классификации расходов с детализацией по кодам элементов видов расходов, кодам дополнительной классификации расходов - кодам цели, присваиваемым главными распорядителями средств областного бюджета (далее - код цели), и кодам типов средств с помесечным распределением текущего финансового года и на плановый период без разбивки по месяцам по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Распределение бюджетных ассигнований производится с присвоением следующих кодов типов средств:

- 01.01.00 - средства местного бюджета;
- 01.02.00 - межбюджетные трансферты за счет средств федерального и областного бюджетов.

(пункт в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

3. Финансовый орган в течение трех рабочих дней:

- осуществляет проверку представленной информации на соответствие показателям, утвержденным решением о бюджете, и производит занесение бюджетных данных в автоматизированную систему управления бюджетным процессом (далее - «АС Бюджет»). Бюджетные ассигнования текущего финансового года заносятся с поквартальной и помесечной разбивкой, на плановый период - без разбивки по месяцам и кварталам;

(абзац в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

- производит занесение утвержденных показателей по классификации источников финансирования дефицита местного бюджета;

- формирует в двух экземплярах [уведомления](#) о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и на плановый период (далее - уведомления о бюджетных ассигнованиях) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, один из которых после подписания руководителем финансового органа и заверенный печатью финансового органа направляется главному распорядителю.

4. Уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся до главных распорядителей до начала текущего финансового года.

II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

5. В состав сводной росписи включаются:

- [роспись](#) расходов местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (далее - ведомственная структура) с разбивкой по кодам элементов видов расходов, кодам цели и кодам типов средств по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

(абзац в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

- [роспись](#) источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Сводная роспись составляется финансовым органом и утверждается руководителем финансового органа не позднее чем за один рабочий день до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190 и 191](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать показателям, утвержденным решением о бюджете.

III. Лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования, по которым не предусмотрено установление лимитов бюджетных обязательств, порядок их формирования, утверждения и доведения

7. Лимиты бюджетных обязательств формируются на основании данных, занесенных в «АС Бюджет» и утверждаются в разрезе ведомственной структуры с детализацией по кодам элементов видов расходов, кодам цели и кодам типов средств.

(абзац в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

Свод лимитов бюджетных обязательств утверждается руководителем финансового органа одновременно с утверждением сводной росписи, за исключением бюджетных ассигнований, по которым не устанавливаются лимиты бюджетных обязательств (далее - нелимитируемые ассигнования).

8. Лимиты бюджетных обязательств и нелимитируемые ассигнования доводятся финансовым органом до главных распорядителей расходными расписаниями в разрезе кодов бюджетной классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код цели) через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота.

(абзац в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

Расходные расписания на бумажном носителе оформляются в одном экземпляре, подписываются руководителем финансового органа и лицом, ответственным

за их формирование и хранятся в финансовом органе.

[Абзац третий исключен. - Распоряжение от 01.07.2021 № 01/32.](#)

9. Доведение бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется финансовым органом через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота по мере фактического погашения долговых обязательств.

[\(пункт в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32\)](#)

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований

10. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый орган посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств в следующем порядке:

10.1. При принятии решения о внесении изменений в решение о бюджете, финансовый орган в течение двух рабочих дней после опубликования соответствующего решения направляет главным распорядителям выписки из решения о бюджете.

Главные распорядители представляют в финансовый орган [информацию](#) о распределении бюджетных ассигнований по форме приложения № 4 в порядке, определенном в [пункте 2](#) настоящего Порядка (при этом суммы соответствующих изменений указываются со знаками «+» или «-»).

[\(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32\)](#)

После занесения представленной информации в «АС Бюджет» финансовый орган формирует в двух экземплярах [уведомления](#) о бюджетных ассигнованиях на суммы изменений по форме приложения № 3 к настоящему Порядку, один из которых после подписания руководителем финансового органа и заверенный печатью финансового органа направляется главному распорядителю.

Финансовый орган в течение двух рабочих дней после подписания уведомлений о бюджетных ассигнованиях, доводит расходными расписаниями изменения показателей нелимитируемых ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота.

[\(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32\)](#)

Подписание руководителем финансового органа уведомлений о бюджетных ассигнованиях является утверждением внесенных изменений в сводную роспись.

Подписание руководителем финансового органа расходного расписания является утверждением изменений в лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю.

В случае, если главный распорядитель бюджетных средств не представил (или не полностью представил) информацию о распределении бюджетных ассигнований в установленном порядке в течение 7 рабочих дней после опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете, то финансовый орган самостоятельно вносит изменения в сводную роспись.

[\(абзац в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32\)](#)

10.2. Без внесения изменений в решение о бюджете финансовым органом могут быть внесены изменения в показатели сводной росписи в соответствии со [статьями 217 и 232](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Также без внесения изменений в решение о бюджете финансовым органом могут быть внесены следующие изменения в показатели сводной росписи:

изменение бюджетных ассигнований между кодами элементов видов расходов

и кодами типов средств;

(абзац в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

изменение бюджетных ассигнований между кварталами.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

Абзац пятый исключен. - Распоряжение от 01.07.2021 № 01/32.

10.3. В ходе исполнения местного бюджета внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств может осуществляться по предложениям главных распорядителей с учетом положений пункта 10.2. настоящего Порядка.

Главные распорядители не позднее 15 числа текущего месяца направляют в финансовый орган заявку о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – заявка). При этом увеличение или уменьшение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств указывается со знаками «+» или «-». Заявка должна содержать письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

К заявке в обязательном порядке прилагается пояснительная записка по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, которая должна содержать подробное обоснование причин предлагаемых изменений по всем кодам расходов бюджетной классификации, в том числе причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованных средств, обоснование необходимости направления этих средств на другие коды расходов бюджетной классификации с приведением необходимых расчетов.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

В случае отказа в изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, финансовый орган возвращает заявку с пояснительной запиской без исполнения с указанием причин отклонения.

При принятии положительного решения, финансовый орган оформляет внесение изменений в сводную роспись муниципальным правовым актом, подписываемым руководителем финансового органа, вносит изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, формирует в двух экземплярах [уведомления](#) о бюджетных ассигнованиях на суммы изменений по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, один из которых после подписания руководителем финансового органа и заверенный печатью финансового органа направляется главному распорядителю.

(абзац в редакции распоряжения от 05.12.2016 № 01/32)

Рассмотрение заявок главных распорядителей и подготовка муниципального правового акта о внесении изменений в сводную роспись осуществляется финансовым органом в течение трех рабочих дней после даты, указанной в абзаце втором настоящего пункта.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей осуществляется финансовым органом один раз в месяц.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

11. Изменения в сводную роспись могут вноситься по мере необходимости без ограничений по датам и срокам в следующих случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- получения уведомлений о предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и получения имеющих целевое назначение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных

средств;

- выделения средств из резервного фонда администрации муниципального образования «Город Новодвинск» на основании муниципальных правовых актов;
- предъявления к оплате исполнительных листов;
- издания муниципальных правовых актов, регулирующих особенности направления средств местного бюджета.

(пункт в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

12. После принятия в текущем финансовом году решения о бюджете на очередной год и плановый период финансовый орган не позднее чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года направляет в органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота расходные расписания по внесению изменений в доведенные в текущем финансовом году ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на плановый период со знаком «-».

(пункт в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

13. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляются финансовым органом в случаях:

- внесения изменений в решение о бюджете;
- осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства;
- перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета 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.

V. Бюджетная роспись главного распорядителя, порядок ее составления и утверждения

14. Бюджетная роспись главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период (далее – бюджетная роспись) составляется в разрезе получателей средств местного бюджета (далее – получатели) и подведомственных учреждений, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

При необходимости главный распорядитель вправе детализировать показатели бюджетной росписи по кодам классификации операций сектора государственного управления.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

15. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем в соответствии с показателями, доведенными на основании утвержденного решения о бюджете.

В бюджетной росписи главный распорядитель осуществляет детализацию показателей по кодам элементов видов расходов, кодам цели и кодам типов средств.

(абзац в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32, от 01.07.2021 № 01/32)

16. Экземпляр утвержденной бюджетной росписи направляется для сведения в финансовый орган не позднее 15 января текущего финансового года.

(пункт в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

VI. Доведение показателей бюджетной росписи до получателей и подведомственных учреждений

17. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих получателей и подведомственных учреждений до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190 и 191](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

18. Доведение показателей бюджетной росписи до получателей и подведомственных учреждений осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем.

VII. Ведение бюджетной росписи

19. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

20. Внесение изменений в показатели, утвержденные бюджетной росписью, осуществляется на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях, доведенных финансовым органом.

Главный распорядитель обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях внести изменения в соответствующие показатели.

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

22. Изменение показателей бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем.

23. Внесение изменений главным распорядителем в бюджетную роспись, не влекущих изменений сводной росписи, осуществляется не позднее пяти рабочих дней до конца текущего финансового года.

24. Доведенные финансовым органом изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований служат основанием для обязательного внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

25. При внесении изменений главным распорядителем в показатели бюджетной росписи в течение текущего финансового года, бюджетная роспись уточняется ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября и 1 января.

Уточненная бюджетная роспись утверждается главным распорядителем до начала очередного квартала.

Экземпляр уточненной и утвержденной бюджетной росписи направляется для сведения в финансовый орган не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

VIII. Доведение предельных объемов финансирования

26. Организация исполнения бюджета по расходам осуществляется с доведением финансовым органом до главных распорядителей предельных объемов финансирования.

Организация исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется с доведением финансовым органом до органов Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота бюджетных ассигнований по фактическому погашению долговых обязательств.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

27. Предельные объемы финансирования являются утвержденными при подписании руководителем финансового органа расходного расписания с проставлением показателей

в [разделе III](#) «Предельные объемы финансирования» расходного расписания.

28. Для формирования предельных объемов финансирования и составления (уточнения) показателей кассового плана местного бюджета главные распорядители ежемесячно до 28-го числа предшествующего месяца для финансирования представляют в финансовый орган заявку на финансирование на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

Дата и время поступления заявок на финансирование в финансовый орган фиксируется на заявках.

Финансовый орган вправе запросить от главного распорядителя дополнительную информацию, подтверждающую обоснованность доведения объемов финансирования, указанных в заявке на финансирование.

29. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется финансовым органом через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота расходными расписаниями в разрезе кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (детализированных по группам, подгруппам и элементам), кодов цели с учетом потребности в кассовых выплатах на текущую дату, а также с учетом наличия свободного к распределению остатка средств на едином счете местного бюджета.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей за счет целевых межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы и целевых безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц осуществляется финансовым органом с учетом фактически поступивших средств в местный бюджет, или в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, на основании полученных расходных расписаний по доведению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на текущий период от уполномоченных главных распорядителей средств областного бюджета.

По истечении месяца представленные заявки на финансирование утрачивают силу.

В случае финансирования финансовым органом не в полном объеме, главные распорядители при необходимости учитывают недостающие суммы при формировании и представлении заявки на финансирование на очередной месяц.

(пункт в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

30. Доведение предельных объемов финансирования производится финансовым органом по следующим датам: 7 и 22 числа каждого месяца. При совпадении даты финансирования с выходным или праздничным нерабочим днем, финансовый орган оставляет за собой право доведения предельных объемов финансирования в день, предшествующий выходному или праздничному нерабочему дню, или в день, следующий за выходным или праздничным нерабочим днем.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

При недостаточности свободного к распределению остатка средств на едином счете местного бюджета, для осуществления финансирования в полном объеме в установленные сроки, финансирование осуществляется в последующие дни до полного исполнения заявки.

(абзац в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

31. Главным распорядителям рекомендуется осуществлять доведение объемов финансирования до получателей и подведомственных учреждений по мере освоения средств получателями и подведомственными учреждениями, с учетом фактической потребности в проведении кассовых выплат.

32. В случае накопления на лицевых счетах главных распорядителей неиспользованных остатков денежных средств, финансовый орган имеет право осуществлять финансирование за минусом неиспользованных остатков и (или) осуществлять отзыв неиспользованных остатков денежных средств без предварительного уведомления главных распорядителей.

IX. Заключительные положения

33. Представляемые в финансовый орган главным распорядителем документы по формам приложений № 4, № 5, № 6 и № 8 к настоящему Порядку подписываются руководителем (заместителем руководителя при подчиненности и ведомственной принадлежности структурного подразделения), главным бухгалтером (уполномоченным лицом) и руководителем структурного подразделения, ответственным за расходование бюджетных средств.

[\(пункт в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32\)](#)

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжения от 05.12.2016 № 01/32)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ год

Роспись расходов бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» на ____ год и на плановый период _____ годов

Наименование органа,
организующего исполнение бюджета: _____

Единица измерения: _____

Наименование главного распорядителя	Глава	Раздел, подраз- дел	Целе- вая ста- тья	Вид рас- хо- дов	Код цели	Тип средств	Бюджетные ас- сигнования на _____ год	в том числе:				Бюджетные ассигнования на плановый период	
								1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	_____ год	_____ год
Итого расходов													

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжения от 01.07.2021 № 01/32)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ год

Роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Город Новодвинск" на _____ год и на плановый период _____ годов

Наименование органа,
организующего исполнение бюджета:

Единица измерения: _____

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код бюджетной классификации РФ		_____ год	в том числе:				Плановый период	
	главного администратора	источников финансирования дефицита бюджета		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	_____ год	_____ год
Итого									

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32,
от 01.07.2021 № 01/32)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях № ____

на ____ год и на плановый период _____ годов

КОДЫ
Дата

Наименование органа, исполняющего бюджет:

Главный распорядитель, получатель бюджетных средств

Единица измерения: руб.

Министерство, ведомство:

Раздел и подраздел:

Целевая статья:

Код цели:

Основание:

по ОКПО
по ОКЕИ
по коду главы
по РзПр
по ЦСР

Наименование вида расходов	Вид расходов	Тип средств	Код цели	Бюджетные ассигнования на ____ год	в том числе:				Бюджетные ассигнования на плановый период	
					1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	____ год	____ год
ИТОГО										

Руководитель финансового органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32,
от 01.07.2021 № 01/32)

Информация о распределении бюджетных ассигнований
на текущий финансовый год и на плановый период

(полное наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Код цели	Тип средств	Бюджетные ассигнования														первый год планового периода	второй год планового периода
						текущий финансовый год	в том числе по месяцам														
							январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
ВСЕГО																					

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32,
от 01.07.2021 № 01/32)

Заявка на внесение изменений в сводную бюджетную роспись
местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период

(полное наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Код цели	Тип средств	Бюджетные ассигнования, сумма изменений со знаком «+» или «-»														первый год планового периода	второй год планового периода
						текущий финансовый год	в том числе по месяцам														
							январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
ВСЕГО																					

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32,
от 01.07.2021 № 01/32)

Пояснительная записка к заявке на внесение изменений в сводную бюджетную роспись
местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период

(полное наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Код цели	Тип средств	Сумма изменений (со знаком «+» или «-»)			Основания (причины) изменений
						на текущий финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ВСЕГО									

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____

Приложение № 7
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32,
от 01.07.2021 № 01/32)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ год

Роспись расходов на ____ год и на плановый период _____ годов

(полное наименование главного распорядителя)

Единица измерения:

Наименование получателя, (подведомственного учреждения)	Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Код цели	Тип средств	Бюджетные ас- сигнования на _____ год	в том числе:				Бюджетные ассигнования на плановый период	
								1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	_____ год	_____ год
Всего по получателю, (подведомственному учреждению)													
Всего по получателю, (подведомственному учреждению)													
Итого расходов по главному распорядителю средств местного бюджета													

Приложение № 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи,
бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных
средств, утвержденному распоряжением финансового
управления администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 30.12.2013 № 01/48
(приложение в редакции распоряжений от 05.12.2016 № 01/32,
от 01.07.2021 № 01/32)

Заявка на финансирование

(месяц, год)

(полное наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

Классификация расходов местного бюджета ¹						Доведение предельных объемов финансирования	
Глава	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Код цели	Тип средств	Сумма	в том числе по дням месяца
							7
							22
ИТОГО							

¹ Коды классификации расходов бюджета указываются строго в порядке возрастания разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата _____