

ПРИКАЗ

20 июля 2018 года

№40-О/Д

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Дмитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области и доведения лимитов бюджетных обязательств

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Дмитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области и доведения лимитов бюджетных обязательств.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления финансов города Дмитровград Ульяновской области от 15.04.2016 № 16/1-О/Д «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Дмитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области и доведения лимитов бюджетных обязательств»;

приказ Управления финансов города Дмитровград Ульяновской области от 30.12.2016 №67-О/Д «О внесении изменений в приказ Управления финансов города Дмитровграда Ульяновской области от 15.04.2016 №16/1-О/Д».

3. Отделу планирования и анализа бюджета Управления финансов и муниципальных закупок города Дмитровграда Ульяновской области довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств города Дмитровграда Ульяновской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Н.В.Битосов

Утверждён

приказом Управления финансов и муниципальных закупок города
Димитровграда Ульяновской
области
от 20.07.2018 №40-О/Д

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Димитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Димитровграда Ульяновской области и доведения лимитов бюджетных обязательств

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Димитровграда Ульяновской области, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств города Димитровграда Ульяновской области и доведения лимитов бюджетных обязательств (далее – Порядок) в соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи бюджета города Димитровграда Ульяновской области

2.1. Сводная бюджетная роспись бюджета города Димитровграда Ульяновской области (далее – сводная бюджетная роспись) составляется и утверждается не позднее 5 календарных дней со дня принятия Городской Думой города Димитровграда Ульяновской области решения об утверждении бюджета города Димитровграда Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) по форме, установленной **приложениями 1, 2** к настоящему Порядку.

Сводная бюджетная роспись утверждается Начальником Управления финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области (далее – Управление финансов и закупок).

2.2. Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- роспись расходов бюджета города Димитровграда Ульяновской области (далее – бюджет города) в целом на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (код главного распорядителя бюджетных средств города Димитровграда Ульяновской области (далее - код главного распорядителя бюджетных средств), код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов);

- роспись бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов

бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (код главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов).

2.3. В течение 7 календарных дней со дня принятия решения о бюджете отдел планирования и анализа бюджета Управления финансов и закупок (далее – отдел планирования и анализа бюджета) доводит бюджетные ассигнования до главных распорядителей бюджетных средств по форме, установленной приложениями 3, 4 к настоящему Порядку.

Главные распорядители бюджетных средств города в течение 2 календарных дней распределяют бюджетные ассигнования по подведомственным получателям бюджетных средств города Димитровграда Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период, и в течение 10 дней со дня принятия решения о бюджете представляют распределение бюджетных ассигнований на бумажном носителе и в электронном документе «Сводная бюджетная заявка» в программном комплексе «АЦК - Планирование» в отдел планирования и анализа бюджета, осуществляющий планирование расходов бюджета города.

2.4. При распределении бюджетных ассигнований в полном объеме должны учитываться бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, оплату коммунальных услуг, услуг связи, исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области.

2.5. Уполномоченный сотрудник отдела планирования и анализа бюджета в течение 3 рабочих дней проверяет правильность и обоснованность распределения бюджетных ассигнований.

2.6. При отсутствии замечаний уполномоченный сотрудник отдела планирования и анализа бюджета переводит сводную бюджетную заявку в статус «Обработка завершена». При наличии замечаний переводит сводную бюджетную заявку в статус «Отказано» с уведомлением главного распорядителя бюджетных средств города о причине отказа.

Главные распорядители бюджетных средств города в течение 1 рабочего дня дорабатывают сводную бюджетную заявку в программном комплексе «АЦК - Планирование» и представляют ее повторно.

Уточнённое распределение бюджетных ассигнований должно быть представлено не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения об утверждении бюджета города.

2.7. Отдел планирования и анализа бюджета не позднее 13 календарных дней со дня принятия решения о бюджете города отражает распределение бюджетных ассигнований бюджета города по источникам финансирования дефицита бюджета города в программном комплексе «АЦК - Планирование».

2.8. Контроль за соответствием показателей сводной бюджетной росписи решению о бюджете, ответственность за соответствие сводной бюджетной

росписи, занесенной в программу «АЦК - Планирование», решению о бюджете возлагается на отдел планирования и анализа бюджета.

3. Утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств

3.1. Лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям бюджетных средств составляются отделом планирования и анализа бюджета Управления финансов и закупок на текущий финансовый год и плановый период на основании сводной бюджетной росписи в разрезе ведомственной структуры и операций сектора государственного управления по форме, установленной **приложением 5** к настоящему Порядку и не позднее, чем за 7 дней до начала текущего финансового года утверждаются начальником Управления финансов и закупок.

3.2. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей бюджетных средств не позднее, чем за 7 дней до начала текущего финансового года.

3.3. Лимит бюджетных обязательств не может отличаться от объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период.

3.4. Изменения лимитов бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей бюджетных средств отделом планирования и анализа бюджета одновременно с изменениями бюджетных ассигнований по форме, установленной **приложением 6** к настоящему Порядку.

4. Ведение сводной бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляет Управление финансов и закупок города Дмитровграда.

4.2. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств производится в случаях:

а) принятия решения Городской Думы города Дмитровграда Ульяновской области о внесении изменений в решение об утверждении бюджета города;

б) недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств муниципального образования «Город Дмитровград» Ульяновской области - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

в) изменения функций и полномочий главных распорядителей, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

г) вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счёт субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

д) исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

е) использования (перераспределения) средств резервного фонда Администрации города Димитровграда Ульяновской области;

ж) перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

з) принятия Решения Городской Думы о бюджете города Димитровграда Ульяновской области;

и) перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренного общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

к) внесения изменений в муниципальные программы, приводящих к изменению объемов бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации соответствующих муниципальных программ и (или) состава предусмотренных ими мероприятий в пределах утвержденных решением о бюджете города общего объема бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ, а равно к перераспределению утвержденных решением о бюджете города бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ между подпрограммами, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов;

л) утверждения распределения (перераспределения) предоставляемых из бюджета Ульяновской области субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, приводящего к увеличению (сокращению) объема доходов бюджета города от указанных межбюджетных трансфертов;

м) перераспределение бюджетных ассигнований бюджета города на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и субсидий на иные цели в пределах общего объема указанных бюджетных ассигнований бюджета города, предусмотренного главным распорядителем средств бюджета города.

4.3. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств осуществляется на основании письменных обращений главных распорядителей средств бюджета с предложениями по

внесению изменений в сводную бюджетную роспись. В названном обращении должно быть указано, приводят или не приводят предлагаемые изменения к образованию нового кода бюджетной классификации расходов в сводной бюджетной росписи.

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

4.3.1. При внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в случае, установленном подпунктом «а» пункта 4.2 настоящего Порядка, отдел планирования и анализа бюджета Управления финансов в течение 3 календарных дней со дня принятия решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о внесении изменений в решение о бюджете доводит изменение бюджетных ассигнований до главных распорядителей бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств не позднее 6 календарных дней, со дня принятия решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о внесении изменений в решение о бюджете направляют подведомственным получателям бюджетных средств уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Получатели бюджетных средств не позднее 7 календарных дней со дня принятия решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о внесении изменений в решение о бюджете представляют главному распорядителю бюджетных средств расшифровку по изменениям бюджетных ассигнований. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 10 календарных дней составляет сводное изменение бюджетных ассигнований в разрезе ведомственной структуры и операций сектора государственного управления и представляет его в отдел планирования и анализа бюджета на бумажном носителе и в электронном виде в программе «АЦК - Финансы». Уполномоченный сотрудник отдела планирования и анализа бюджета готовит уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

4.3.2. При внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях, установленных подпунктами «в», «е» пункта 4.2 настоящего Порядка, главные распорядители бюджетных средств не позднее 7 календарных дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта Администрации города Димитровграда Ульяновской области готовят справку об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, и представляют его в отдел планирования и анализа бюджета.

4.3.3. При внесении изменений в показатель сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях, установленных подпунктами «б», «ж», «и», «к», «м» пункта 4.2 настоящего Порядка, осуществляется на основании письменного обращения главного распорядителя бюджетных средств, содержащего обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, при наличии заключения отдела планирования и анализа бюджета и

согласовании изменения показателей сводной бюджетной росписи начальником Управления финансов и закупок.

4.3.4. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в случаях, установленный подпунктам «г» и «л» пункта 4.2 настоящего Порядка осуществляется на основании фактически полученных при исполнении бюджета города сверх утвержденных решением об утверждении бюджета объемов субвенций и субсидий из областного бюджета не позднее 10 календарных дней от даты, указанной в уведомлении о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов.

4.3.5. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи в случае, установленном подпунктом «д» пункта 4.2 настоящего Порядка осуществляется на основании документов, представленных главным распорядителем бюджетных средств.

4.3.6. При внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в случае, установленном подпунктом «з» пункта 4.2. настоящего Порядка, отдел планирования и анализа бюджета Управления финансов и закупок доводит бюджетные назначения до главных распорядителей бюджетных средств в течение 2 календарных дней со дня принятия решения о бюджете.

4.4. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение об утверждении бюджета не допускается.

4.5. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка оформляется главным распорядителем бюджетных средств или получателем бюджетных средств, с присвоением следующих кодов вида изменений:

1) 410 – изменения, вносимые в связи с принятием решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о внесении изменений в решение об утверждении бюджета;

2) 420 - изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

3) 430 - изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им бюджетных учреждений), а так же в связи с передачей муниципального имущества;

4) 440 - изменения, вносимые в связи с вступлением в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5) 450 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города;

6) 460 - изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда Администрации города Димитровграда Ульяновской области;

7) 470 - изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований на конкурсной основе;

8) 412 – изменения, вносимые в случае фактического поступления из областного бюджета субсидий и субвенций сверх утвержденных решением о бюджете доходов;

9) 413 – изменения, вносимые в связи с изменениями в муниципальные программы, приводящих к изменению объемов бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации соответствующих муниципальных программ и (или) состава предусмотренных ими мероприятий в пределах утвержденных решением о бюджете города общего объема бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ, а равно к перераспределению утвержденных решением о бюджете города бюджетных ассигнований бюджета города на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ между подпрограммами, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов;

10) 414 – изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований бюджета города на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и субсидий на иные цели в пределах общего объема указанных бюджетных ассигнований бюджета города, предусмотренного главным распорядителям средств бюджета города.

4.6. При внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств главные распорядители бюджетных средств письменно сообщают в Управление финансов и закупок о предполагаемых изменениях лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предполагаемых изменений, содержащим обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам. Отдел планирования и анализа бюджета в течение 3 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя бюджетных средств полного пакета документов на внесение изменений осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, лимитам бюджетных обязательств и готовит уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Уведомление главному распорядителю бюджетных средств готовится в программе «АЦК - Финансы» отделом планирования и анализа бюджета по форме, установленной **приложением 6** к настоящему Порядку, в 2 экземплярах. Уведомления подлежат регистрации. Уведомления главному распорядителю бюджетных средств регистрируются в отделе планирования и анализа бюджета. Один экземпляр уведомления хранится в отделе планирования и анализа бюджета, второй передается главному распорядителю бюджетных средств.

Уведомление получателю бюджетных средств готовится в программе «АЦК - Финансы» главным распорядителем бюджетных средств в течение 3 рабочих дней по форме, установленной **приложением 6** к настоящему Порядку, в 2 экземплярах. Показатели уведомления получателю бюджетных

средств распечатываются главным распорядителем бюджетных средств в программе «АЦК-Финансы». Главный распорядитель бюджетных средств передает один экземпляр получателю бюджетных средств.

Изменений лимитов бюджетных обязательств осуществляется не более одного раза в месяц до 28 числа. Для внесения вышеуказанных изменений применяется следующий код вида:

1) 480 - изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджета города за счет экономии по использованию в текущем году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

4.7. Периодичность и предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в случаях, установленных пунктом 4.2 настоящего Порядка, осуществляется по мере необходимости в сроки, установленные соответствующими подпунктами пункта 4.3 настоящего Порядка.

5. Составление, ведение, внесение изменений в бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств

5.1. Главные распорядители бюджетных средств в течение 2-х календарных дней после получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период составляют бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств (далее – бюджетная роспись).

Бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

5.2. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств в течение 2-х календарных дней со дня утверждения бюджетной росписи, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме, установленной **приложением 1, 2** к настоящему Порядку.

5.3. Главные распорядители бюджетных средств распределяют лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и уведомляют их по форме, установленной **приложением 5** к настоящему Порядку не позднее, чем за 5 дней до начала текущего финансового года.

5.4. Лимит бюджетных обязательств не может отличаться от объема бюджетных ассигнований на год.

5.5. Главные распорядители бюджетных средств на основании уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (УИБН) в программе «АЦК-Финансы» и письменного обращения получателя бюджетных средств, содержащего обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам, формируют сводное уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (УИБН) в программе «АЦК-Финансы» и

готовят письменное обращение главного распорядителя бюджетных средств для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств. Информация по изменению лимитов бюджетных обязательств предоставляется в отдел планирования и анализа бюджета не более 1 раза в месяц не позднее 20 числа текущего месяца.

Главные распорядители бюджетных средств доводят изменения лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств одновременно с изменениями бюджетных ассигнований в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления от отдела планирования и анализа бюджета по форме, установленной **приложением 6** к настоящему Порядку.

6.Порядок и формы контроля за составлением, ведением, внесением изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись главных распорядителей бюджетных средств

6.1.Общий контроль за составлением, ведением, внесением изменений в сводную бюджетную роспись, соответствием показателей сводной бюджетной росписи решению о бюджете и бюджетному законодательству осуществляет отдел планирования и анализа бюджета Управления финансов и закупок.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела планирования и анализа бюджета настоящего приказа и бюджетного законодательства по составлению, ведению, внесению изменений в сводную бюджетную роспись, соответствием показателей фрагмента сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств города осуществляет начальник отдела планирования и анализа бюджета.

6.2.Уполномоченные сотрудники отдела планирования и анализа бюджета ежемесячно не позднее 8 числа, следующего за отчетным, проводят проверку поступивших за месяц уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов на предмет:

1)полноты внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с изменениями, внесенными в решение о бюджете города;

2)соответствия кодов целевых статей расходов в сводной бюджетной росписи указаниям о порядке применения целевых статей бюджетной классификации расходов, предусмотренных в бюджете города. Димитровграда Ульяновской области (далее – Указания).

В случае несоответствия кодов целевых статей расходов в сводной бюджетной росписи Указаниям, ответственное должностное лицо отдела планирования и анализа бюджета вносит соответствующие изменения в программу «АЦК-Финансы».

Уполномоченное должностное лицо отдела планирования и анализа бюджета ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, проводит проверку сводной бюджетной росписи на предмет соответствия решению о бюджете в части размера дефицита бюджета города.

6.3. Контроль за составлением, ведением, внесением изменений в бюджетную роспись и доведением показателей бюджетной росписи до получателей бюджетных средств осуществляют уполномоченные должностные лица главных распорядителей бюджетных средств.

6.4. Уполномоченные сотрудники отдела планирования и анализа бюджета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе ведения сводной бюджетной росписи.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления финансов
и муниципальных закупок
города Димитровграда
Ульяновской области

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ год

**Сводная бюджетная роспись бюджета города Димитровграда
Ульяновской области на _____ год**

Наименование	КВСП	КФСР		КЦСП	КВР	(руб.)
						Сумма год
Итого:						

Начальник отдела
планирования и анализа бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления финансов
и муниципальных закупок города
Димитровграда
Ульяновской области

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ год

**Сводная бюджетная роспись бюджета города Димитровграда
Ульяновской области на плановый период ____ и ____ годов**

Руб.

Наименование	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Плановый период	
					год	год

Начальник отдела
планирования и анализа бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о бюджетных ассигнованиях из бюджета города Димитровграда Ульяновской области на _____ год

от _____ 20__ года

главный распорядитель бюджетных средств бюджета города

рублей

Наименование	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	год
Всего					

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о бюджетных ассигнованиях из бюджета города Димитровграда Ульяновской области на
плановый период _____ и _____ годов
от _____ 20__ года

главный распорядитель бюджетных средств бюджета города

рублей

Наименование	КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	Плановый период	
					год	год
Всего						

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Порядку

(наименование органа, исполняющего бюджет)

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № _____
на _____ год и плановый период _____ и _____ годов**

главный распорядитель бюджетных средств

КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Сумма год	Сумма на плановый период	
						рублей	рублей
						год	год
Итого:							

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок _____

(подпись)

(расшифровка)

Начальник отдела планирования и анализа бюджета _____

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Порядку

УФ МО "город Димитровград" Ульяновской области
(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств № _____ от _____

Распорядитель:

Получатель бюджетных средств:

Единица измерения:

Министерство, ведомство:

Раздел и подраздел:

Целевая статья:

Классификация операций сектора государственного управления:

Вид расходов:

Доп.ФК:

Доп.ЭК:

Доп.КР:

Источник финансирования:

Источник изменения лимитов:

по ОКПО

по ОКПО

по ОКЕИ

по ППП

по ФКР

по КЦСР

по КОСГУ

по КВР

Коды

Наименование показателя	Бюджетная классификация							Тип бланка расходов	КВФО	Изменения текущего года
	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп.ФК	Доп.ЭК			
Итого:										

Начальник Управления финансов и муниципальных закупок

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Начальник отдела планирования и анализа бюджета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)