Управление финансов
Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (ГОРУФ)

ПРИКАЗ

11 01.2023 4
"____" _____ № _____

О внесении изменений в приказ "О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденный приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022№ 56)

В целях упорядочения процесса составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), а также в целях детализации форм, используемых в процессе составления и ведения сводной бюджетной росписи,

приказываю:

1. Внести изменения в Порядок, утвержденный приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О "О порядке составления и ведения бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных администраторов источников финансирования

дефицита бюджетам муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", изложив его в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменения в Приложения 1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), изложив их в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

3. Отделу обеспечения исполнения бюджета и автоматизированных систем Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" обеспечить размещение настоящего приказа на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Нарьян-Мар в разделе Главная / Деятельность / Финансы / НПА по бюджетному процессу / Приказы 2023 год.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и начальника отдела планирования бюджета.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар") на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов".

Начальник **М.А. Захарова**

Приложение 1
к приказу Управления финансов Администрации
МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
от 11.01.2023 № 4

"УТВЕРЖДЕН
приказом Управления финансов Администрации
МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар
"О внесении изменений в порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетам муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденный приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар").

Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - бюджетных росписей главных распорядителей средств городского бюджета) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета)) (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета и определяет правила составления и ведения сводной росписи городского бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств городского бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета).

Составление и ведение сводной росписи городского бюджета осуществляется с использованием специального программного обеспечения для организации бюджетного процесса городского бюджета: системы ПК "Проект-Смарт Про" и ПК "Бюджет-СМАРТ".

I. Состав сводной росписи городского бюджета, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись городского бюджета составляется Управлением финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Управление финансов) и включает:

- бюджетные ассигнования по расходам городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств городского бюджета (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ городского бюджета и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, операций сектора государственного управления с детализацией по подкодам дополнительной классификации (приложение 3), кодам мероприятий (региональной классификации),

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита городского бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете городского бюджета.

1.2. Сводная роспись по расходам городского бюджета утверждается по форме согласно приложениям к настоящему Порядку и включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств городского бюджета по кодам классификации расходов (раздел, подраздел, целевая статья, группа, подгруппа и элемент вида расходов) городского бюджета согласно приложению 1,

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период по кодам классификации источников финансирования дефицита городского бюджета согласно приложению 2.

1.3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать показателям, утвержденным в Решении Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" "О бюджете муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на текущий финансовый год и плановый период" (далее – Решение о бюджете). Сводная роспись утверждается в рублях и копейках.

1.4. Сводная роспись на очередной финансовый год и плановый период утверждается начальником Управления финансов либо лицом, исполняющим его обязанности, до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.5. Управление финансов не позднее 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, формирует сводную роспись на бумажном носителе по состоянию на 01 января, 01 апреля, 01 июля, 01 октября и на конец текущего финансового года.

1.6. Сводная роспись заверяется печатью Управления финансов.

1.7. Один экземпляр сводной росписи, заверенный печатью, направляется в Контрольно-счетную палату муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

II. Доведение бюджетных ассигнований до главных распорядителей городского бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета)

2.1. В течение двух рабочих дней после принятия Решения о бюджете, отдел планирования бюджета Управления финансов (далее – отдел планирования бюджета) письменно доводит до главных распорядителей выписки из Решения о бюджете об утвержденных бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с ведомственной структурой городского бюджета и осуществляет выгрузку плановых показателей на очередной финансовый год и плановый период по расходам городского бюджета, утвержденных Решением о бюджете (далее - плановых показателей на очередной финансовый год и плановый период) из системы ПК "Проект-Смарт Про" в ПК "Бюджет-СМАРТ".

2.2. Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня получения выписок из Решения о бюджете представляют в Управление финансов информацию о распределении доведённых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации расходов бюджета (глава, раздел, подраздел, целевая статья муниципальных программ городского бюджета и непрограммным направлениям деятельности, вид расходов, операция сектора государственного управления) с детализацией по подкодам дополнительной классификации и кодам мероприятий в рамках реализации муниципальных программ (региональной классификации) по форме приложения 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде с использованием системы ПК "Проект-Смарт Про". Бюджетные ассигнования распределяются в рублях и копейках.

Главные распорядители ответственны за распределение доведённых бюджетных ассигнований.

2.3. Отдел исполнения бюджета и автоматизированных систем Управления финансов (далее – отдел исполнения бюджета) в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку информации о распределении представленной главными распорядителями на бумажном носителе на соответствие плановым показателям на очередной финансовый год и плановый период по расходам городского бюджета, утвержденным Решением о бюджете, выгруженным в ПК "Бюджет-СМАРТ".

2.4. После завершения отделом исполнения бюджета проверки информации о распределении отдел планирования бюджета формирует сводную роспись по расходам бюджета, заместитель начальника Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" формирует сводную роспись по источникам финансирования дефицита. Сводная роспись по расходам и по источникам финансирования дефицита направляется на утверждение начальнику Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2.5. Показатели сводной росписи по расходам городского бюджета в течение трех рабочих дней оформляются отделом исполнения бюджета в форме Уведомлений о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период (далее - Уведомление о бюджетных ассигнованиях) согласно приложению 5 к настоящему Порядку и доводятся до главных распорядителей на бумажных носителях.

После подписания один экземпляр Уведомления о бюджетных ассигнованиях остается в отделе исполнения бюджета, второй передается соответствующему главному распорядителю городского бюджета.

2.6. Показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита городского бюджета формируются в системе ПК "Проект-Смарт Про" и ПК "Бюджет-СМАРТ" и оформляются заместителем начальника Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – заместитель начальника Управления финансов) на бумажных носителях в форме Уведомления об источниках финансирования дефицита городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период (далее – Уведомление по источникам финансирования дефицита) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

После подписания один экземпляр Уведомления по источникам финансирования дефицита остается у заместителя начальника Управления финансов, второй передается соответствующему главному администратору источников финансирования дефицита городского бюджета.

Уведомление по источникам финансирования дефицита заверяется печатью Управления финансов.

2.7. Показатели сводной росписи по расходам городского бюджета и показатели сводной росписи по источникам финансирования дефицита городского бюджета формируются и доводятся одновременно. Уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления по источникам финансирования дефицита подписываются одной датой.

2.8. Отдел исполнения бюджета обеспечивает защиту показателей сводной росписи и санкционированный доступ к ним отделов Управления финансов.

2.9. Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

III. Доведение до главных распорядителей городского бюджета лимитов бюджетных обязательств

3.1. Формирование лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям осуществляется в ПК "Бюджет-СМАРТ" в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов вида расходов, операций сектора государственного управления с детализацией по подкодам (дополнительная классификация) и кодам мероприятий в рамках реализации муниципальных программ (региональная классификация).

3.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются одновременно с утверждением сводной росписи и доводятся отделом исполнения бюджета до главных распорядителей на бумажных носителях Уведомлениями о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложению 18 к настоящему Порядку.

3.3. Отдел исполнения бюджета доводит до главных распорядителей лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, дополнительная классификация – код цели (аналитический код)) через органы Федерального казначейства по системе удаленного финансового документооборота в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года – 31 декабря текущего финансового года.

Прекращение действия лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода в отношении первого и второго годов планового периода осуществляется в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению городского бюджета.

IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Управление финансов посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период (далее – изменение сводной росписи и ЛБО) с указанием следующих оснований установленных статьей 217, статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации или Решением о бюджете для внесения изменений:

010 - внесение изменений в Решение о бюджете;

020 - перемещение бюджетных ассигнований в связи с экономией по кодам классификации операций сектора государственного управления;

030 - изменение (уточнение) кодов бюджетной классификации расходов городского бюджета без изменения целевого направления средств;

040 - распределение средств из резервного фонда Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

050 - изменение ведомственной подчинённости;

060 - перемещение бюджетных ассигнований по подгруппам и элементам видов расходов;

070 - изменение состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казённых учреждений);

080 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства городского бюджета;

090 - увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов за счёт экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигновании на оказание муниципальных услуг;

100 - получение уведомлений или фактическое поступление в доход городского бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, 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), указанные средства направляются по целевому назначению на увеличение (сокращение) соответствующих расходов с внесением изменений в сводную бюджетную роспись городского бюджета;

110 - иные изменения, связанные с особенностями исполнения городского бюджета, установленными Решением о бюджете и соответствующими нормативными актами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

120 - внесение соответствующих изменений в показатели сводной бюджетной росписи городского бюджета (перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями городского бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов) с целью обеспечения предельного уровня софинансирования расходных обязательств, на которые предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из окружного бюджета.

4.1.1. Для внесения изменений в Решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период главные распорядители бюджетных средств с сопроводительным письмом направляют в Управление финансов Заявку по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку (с одновременным внесением предлагаемых изменений в систему ПК "Проект-Смарт Про") в электронном виде в сроки установленные в пункте 4.1.1.2..

4.1.1.1. Заявка (приложение 8) /уведомление (приложение 9) главных распорядителей об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств (с приложением) должна содержать:

- мотивированное обоснование внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

- информацию о влиянии предлагаемого изменения бюджетных ассигнований на целевые показатели, показатели результатов реализации муниципальных программ в разрезе мероприятий муниципальных программ, с указанием наименования показателя и его значения;

- информацию об уточнении перечня дополнительных кодов расходов бюджета, детализирующих мероприятия муниципальной программы в случае изменения состава мероприятий муниципальной программы;

- обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

- документы и расчеты, муниципальные контракты, подтверждающие наличие экономии по бюджетным ассигнованиям, предлагаемым к уменьшению;

- уведомления о предоставлении межбюджетного трансферта, сметы, расчеты и расшифровки с приложением документов, подтверждающих заявленный объем средств по бюджетным ассигнованиям, предлагаемым к увеличению;

- при выделении средств из резервного фонда предоставляется распоряжение Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

о выделении средств из резервного фонда Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- расчет экономии за счет средств городского и окружного бюджета по итогам осуществления закупок товаров, работ и услуг по форме согласно приложению 17.

Подтверждающие документы к заявке (приложение 8) /уведомлению (приложение 9) должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде (скан копии).

4.1.1.2. Для внесения изменений в Решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период заявки (приложение 8) представляются в Управление финансов в срок установленный Управлением финансов.

4.1.2. Документы, представленные главными распорядителями в соответствии с п. 4.1.1. настоящего Порядка передаются в отдел исполнения бюджета для проверки и обеспечения наличия свободных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя), получателя средств городского бюджета до принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете. Отдел исполнения бюджета в течение трех рабочих дней осуществляет проверку информации и при отсутствии замечаний документы визируются и передаются в отдел планирования бюджета.

4.1.3. Отдел планирования бюджета в течение пяти рабочих дней проверяет занесенную в систему ПК "Проект-Смарт Про" информацию и полученные от отдела исполнения бюджета документы на соответствие требованиям установленным в пункте 4.1.1.

4.1.4. В случае наличия замечаний в представленных документах, пакет документов возвращается главному распорядителю с сопроводительным письмом с указанием причин возврата.

4.1.5. После принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете отдел планирования бюджета осуществляет выгрузку информации из системы ПК "Проект-Смарт Про" в ПК "Бюджет-СМАРТ". После выгрузки информации в ПК "Бюджет-СМАРТ" отдел исполнения бюджета в течении пяти рабочих дней готовит Справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований сводной росписи на текущий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период (далее – Справка–уведомление) по форме приложения 10 к настоящему Порядку и при необходимости вносит расходными расписаниями изменения в доведенные главным распорядителям лимиты бюджетных обязательств через уполномоченные органы федерального казначейства. После подписания Справок-уведомлений один экземпляр направляется соответствующему главному распорядителю, второй остается в отделе исполнения бюджета.

4.2. Подписание начальником Управления финансов Справок-уведомлений является утверждением внесённых изменений в сводную роспись и в лимиты бюджетных обязательств.

4.3. Без внесения изменений в Решение о бюджете могут быть изменены показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств в следующих случаях:

4.3.1. В соответствии с основаниями, установленными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением о бюджете на основании приказа Управления финансов о внесении изменений сводную роспись городского бюджета (далее – Приказ).

В этих случаях главные распорядители направляют в Управления финансов обращение с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для издания Приказа.

Отдел планирования бюджета в течение четырех рабочих дней проверяет полученные от главных распорядителей документы на предмет наличия оснований для издания Приказа. В случае отсутствия замечаний создает проект Приказа.

Проект приказа передается в отдел исполнения бюджета. Отдел исполнения бюджета в течение двух рабочих дней осуществляет проверку информации и обеспечивает наличие свободных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя (распорядителя), получателя средств городского бюджета

до издания Приказа, при отсутствии замечаний проект приказа визируется и передается в отдел планирования бюджета. Отдел планирования бюджета издает Приказ, направляет его копию главным распорядителям и открывает доступ в системе ПК "Проект-Смарт Про" для внесения Заявки (приложение 8).

После получения копии Приказа главные распорядители направляют в Управление финансов с сопроводительным письмом Заявку (приложение 8) к настоящему Порядку (с одновременным внесением предлагаемых изменений в систему ПК "Проект-Смарт Про"), сформированную в соответствии с требованиями установленными пунктом 4.1.1.1. настоящего Порядка.

Отдел планирования бюджета в течение двух рабочих дней проверяет полученные от главных распорядителей документы и информацию занесенную главными распорядителями в систему ПК "Проект-Смарт Про" на соответствие установленным в пункте 4.1.1.1. требованиям. В случае отсутствия замечаний осуществляет выгрузку информации из системы ПК "Проект-Смарт Про" в ПК "Бюджет-СМАРТ".

Отдел исполнения бюджета в течение двух рабочих дней готовит Справки-уведомления в 2-х экземплярах по форме приложения 10 к настоящему Порядку и при необходимости вносит расходными расписаниями изменения в доведенные главным распорядителям лимиты бюджетным обязательств через уполномоченные органы федерального казначейства. После подписания Справок-уведомлений один экземпляр остается в отделе исполнения бюджета, второй направляется соответствующему главному распорядителю.

4.3.2. В случаях перемещения бюджетных ассигнований в связи с экономией по кодам классификации операций сектора государственного управления, уточнения кодов бюджетной классификации, перемещения бюджетных ассигнований по подгруппам и элементам видов расходов главные распорядители (не чаще 1 раза в месяц и не позднее 20 декабря текущего финансового года (заявки) вносят изменения в ПК ПК "Проект-Смарт Про" и направляют на бумажном носителе с сопроводительным письмом Уведомление на внесение изменений в сводную роспись городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку с мотивированным обоснованием и экономическим анализом предлагаемых изменений с указанием обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым ассигнованиям. Документы (письмо и уведомление на внесение изменений в сводную роспись городского бюджета) представленные после 20 декабря подлежат рассмотрению по согласованию с начальником Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

В течение пяти рабочих дней отдел планирования бюджета проверяет информацию внесенную главными распорядителями в ПК ПК "Проект-Смарт Про" и представленные на бумажном носителе документы, на предмет наличия оснований и соответствие показателей сводной росписи. В случае отсутствия замечаний осуществляет выгрузку информации из системы ПК "Проект-Смарт Про" в ПК "Бюджет-СМАРТ" и передает заявку в отдел исполнения бюджета.

В случае наличия замечаний возврат документов производится в соответствии с п. 4.1.4. настоящего Порядка.

Отдел исполнения бюджета в течение трех рабочих дней проверяет, чтобы объемы ассигнований с учетом вносимых изменений не были меньше объемов произведённого финансирования, готовит Справки-уведомления по форме приложения 10 к настоящему Порядку и при необходимости вносит расходными расписаниями изменения в доведенные Главным распорядителям лимиты бюджетных обязательств через уполномоченные органы федерального казначейства. После подписания Справок-уведомлений один экземпляр остается в отделе исполнения бюджета, второй направляется соответствующему главному распорядителю.

4.4. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита городского бюджета вносятся заместителем начальника Управления финансов одновременно с внесением изменений в сводную роспись расходов городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период путем подготовки Справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

V. Состав бюджетной росписи главных распорядителей, порядок ее составления, утверждения и доведения до подведомственных получателей, лимиты бюджетных обязательств

5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя в разрезе получателей, подведомственных главному распорядителю, кодов классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, группа, подгруппа и элемент вида расходов, операция сектора государственного управления) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку. Бюджетная роспись детализируется на подкоды детализации (дополнительная классификация) согласно приложению 3 и коды мероприятий в рамках реализации муниципальных программ (региональная классификация);

- роспись источников финансирования дефицита городского бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита городского бюджета.

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю средств.

5.3. Показатели бюджетной росписи доводятся до получателей средств городского бюджета по форме приложения 13 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Управления финансов утверждённых показателей сводной росписи.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях из городского бюджета оформляются главными распорядителями в двух экземплярах: один экземпляр остается у главного распорядителя, подготовившего данное уведомление, другой экземпляр направляется соответствующему получателю.

5.4. Доведение лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями средств городского бюджета до находящихся в их ведении получателей средств городского бюджета осуществляется через уполномоченные органы федерального казначейства в установленном порядке.

Лимиты бюджетных обязательств получателей средств городского бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся, одновременно с показателями бюджетной росписи.

VI. Ведение бюджетной росписи главных распорядителей, изменение лимитов бюджетных обязательств

6.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

6.2. Изменение бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствие с основаниями, установленными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса РФ или Решением о бюджете, при

внесении изменений между кодами группы вида расходов, а также в случае образования экономии по кодам классификации операций сектора государственного управления.

6.3. Внесение предложений по изменению бюджетной росписи подведомственными получателями в адрес главного распорядителя осуществляется в срок до 16 декабря текущего финансового года в следующем порядке:

6.3.1. Для изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящего к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствие с основаниями, установленными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса РФ или Решением о бюджете Получатели бюджетных средств направляют в адрес главного распорядителя заявку по форме согласно приложению 14 с мотивированными обоснованиями, экономическим анализом и обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

6.3.2. Для изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящего к изменению показателей сводной росписи при внесении изменений между кодами группы вида расходов, а также в случае образования экономии по кодам классификации операций сектора государственного управления Получатели бюджетных средств направляют в адрес главного распорядителя Уведомление на внесение изменений в бюджетную роспись главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку с мотивированными обоснованиями и экономическим анализом и обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

6.3.3. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней рассматривает представленные документы, в том числе проверяет, чтобы объёмы бюджетных ассигнований с учетом вносимых изменений не были меньше объёмов произведённого финансирования, и готовит документы в Управление финансов согласно пункту 4.3.1 и (или) 4.3.2. настоящего Порядка для внесения изменений в сводную роспись.

6.3.4. В случае наличия замечаний в представленных документах, пакет документов возвращается получателю бюджетных средств с сопроводительным письмом с указанием причин возврата.

6.3.5. Главный распорядитель, получатель бюджетных средств при внесении предложений об изменении бюджетной росписи осуществляют контроль за тем, чтобы текущее финансирование по уменьшаемым расходам до внесения изменений в сводную и бюджетную росписи не превышало объём ассигнований с учётом предлагаемых изменений.

6.3.6. Справка-уведомление Управления финансов об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. Получателю бюджетных средств направляется Справка-уведомление об изменении бюджетных ассигнований бюджетной росписи на текущий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 16 к настоящему порядку.

"

Приложение 2
к приказу Управления финансов
Администрации МО "Городской округ
"Город Нарьян-Мар" от 11.01.2023 № 4

"Приложение №1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____20 __г.

Сводная бюджетная роспись расходов городского бюджета на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации					Сумма, руб.		
	Код ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода

Всего расходов:

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____20 __г.

Сводная роспись источников финансирования дефицита городского бюджета на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита городского бюджета по бюджетной классификации	Сумма, руб.		
		текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5

Всего источников:

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Информация о распределении бюджетных ассигнований городского бюджета
на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

_____

(код и наименование главного распорядителя бюджетных средств)

_____

(наименование показателя - программы, подпрограммы, непрограммного направления расходов *)

Единица измерения: руб.

Наименование	Глава	Рз	Пр	ЦСР	ВР	КОСГУ / подкод детализации (дополнительная классификация)	код мероприятия (региональная классификация)	Сумма*		
								текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными					**100**					

внебюджетными фондами										
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений					**110**					
Фонд оплаты труда учреждений					**111**					
Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда						**210**				
Заработная плата						211				
Социальное обеспечение						**260**				
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме						266				
…..										
……..										
……										
ИТОГО РАСХОДОВ								**0,00**	**0,00**	**0,00**

*** По непрограмной части бюджета информация о распределении формируется по направлению расходов - по первым двум знакам целевой статьи расходов**

Руководитель главного распорядителя _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

дата

Приложение № 5
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях
городского бюджета на _____ год
и плановый период _____ и _____ годов
от "___" _____ 20__ г.

		КОДЫ
	Код формы	
	Дата	
Главный распорядитель средств бюджета _____		
Раздел _____		
Подраздел _____		
Целевая статья (Программное (непрограммное) направление расходов) _____		
Целевая статья (Подпрограмма) _____		
Целевая статья (Основное мероприятие) _____		
Целевая статья (Направление расходов) _____		
Вид расходов _____		
Региональная классификация _____		
Вид изменения _____		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Основание для внесения изменения _____

Операции сектора государственного управления		Дет.КОСГУ	Сумма		
Наименование	КОСГУ		текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Начальник Управления финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник ОПБ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Уведомление об источниках финансирования дефицита городского бюджета на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

	код администратора
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита городского бюджета)	

Документ-основание _____

Единица измерения: руб.

Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Код источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма		
		текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5
Итого				

Начальник Управления финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель начальника управления финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

дата _____

М.П.

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Уведомление №
на внесение изменений в сводную бюджетную роспись городского бюджета на 20_ год и плановый период 20_ и 20_ годов

_____
(код и наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Основание: _____

Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	КОСГУ	Подкод детализации (дополнительная классификация)	Подкод мероприятия (региональная классификация)	Источник финансирования	20 _ год			Обоснование необходимости внесения изменений
							Уточненный план	Сумма изменений (+/-)	Сумма с учетом изменений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности в случае уменьшения расходов:

Подписи:

Руководитель главного распорядителя _____ (должность) _____ (подпись)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись)

Дата

Приложение № 10
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Справка - уведомление № ___
об изменении бюджетных ассигнований сводной росписи городского бюджета на 20__ год и плановый период _____и _____ годов и лимитов бюджетных обязательств городского бюджета на 20 ___ год и плановый период _____и _____ годов

от "__" _____ 20__г.

		КОДЫ
	Код формы	
	Дата	
Главный распорядитель средств бюджета	_____	
Раздел	_____	
Подраздел	_____	
Целевая статья (Программное (непрограммное) направление расходов)	_____	
Целевая статья (Подпрограмма)	_____	
Целевая статья (Основное мероприятие)	_____	
Целевая статья (Направление расходов)	_____	
Вид расходов	_____	

Региональная классификация _____

Вид изменения _____

Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383

Основание для внесения изменения _____

Операции сектора государственного управления			Сумма изменений (+,-)		
Наименование	КОСГУ	Подкод детализации (доп.классификация)	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
ИТОГО РАСХОДОВ					

Начальник Управления финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник ОПБ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник ОИБ и АС _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Справка - уведомление № ____
об изменении источников финансирования дефицита городского бюджета на 20___год и плановый период _____ и _____ годов
от "__" _____ 20__г.

		КОДЫ
	Код формы	
	Дата	
Главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета _____		
Вид изменения _____		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Основание для внесения изменения _____		

Наименование	Код		Сумма изменений (+,-)		
	главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Начальник Управления финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник ОБП _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

УТВЕРЖДАЮ
"___"_____ 20___г.

Руководитель
_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
МП

Роспись расходов главного распорядителя средств городского бюджета на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

_____
(наименование главного распорядителя средств городского бюджета)

_____
(наименование показателя - программы, подпрограммы, непрограммного направления расходов *)

Единица измерения: руб.

Наименование	Глава	Рз	Пр	ЦСР	ВР	КОСГУ / подкод детализации (дополнительная классификация)	код мероприятия (региональная классификация)	Сумма		
								текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					**100**					
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений					**110**					
Фонд оплаты труда учреждений					**111**					
Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда						**210**				
Заработная плата						211				
Социальное обеспечение						**260**				
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме						266				
…..										
……..										
……										
ИТОГО РАСХОДОВ								**0,00**	**0,00**	**0,00**

*** По непрограммной части бюджета информация о распределении формируется по направлению расходов - по первым двум знакам целевой статьи расходов**

Исполнитель _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Уведомление о бюджетных ассигнованиях городского бюджета на _____ год и плановый период _____ и _____ годов
от "___" _____ 20__ г.

			КОДЫ
		Код формы	
		Дата	
Главный распорядитель средств бюджета	_____		
Получатель бюджетных средств	_____		
Раздел	_____		
Подраздел	_____		
Целевая статья (Программное (непрограммное) направление расходов)	_____		
Целевая статья (Подпрограмма)	_____		
Целевая статья (Основное мероприятие)	_____		
Целевая статья (Направление расходов)	_____		
Вид расходов	_____		
Региональная классификация	_____		
Вид изменения	_____		
Единица измерения:	руб.	по ОКЕИ	383
Основание для внесения изменения	_____		

Операции сектора государственного управления		Дет.КОСГУ	Сумма		
Наименование	КОСГУ		текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6
ИТОГО РАСХОДОВ					

Руководитель главного распорядителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник ОБУ и О _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 14
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

ЗАЯВКА
на внесение изменений в решение о бюджете (в бюджетную роспись главного распорядителя городского бюджета) муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

Основание для внесения изменений бюджетную роспись главного распорядителя:

Единица измерения: руб.

№ п/п	Мероприятие	Рз	ЦСР	Вр	КОСГУ	Доп. кл.	Рег. кл.	Источник финансирования	20 - год			Изменения	Обоснование необходимости внесения изменений
									Уточненный план	Сумма изменений (+/-)	Сумма с учетом изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Расходы, всего												
	Средства окружного бюджета, всего												

	Средства городского бюджета, всего												
	Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" / Непрограммные мероприятия												
	средства окружного бюджета												
	средства городского бюджета												
1.	**Подпрограмма**												
	Раздел												
1.	Основное мероприятие												
1.	Направление расходов												
2.	Направление расходов												

Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности в случае уменьшения расходов:

Подписи:

Руководитель подведомственного учреждения _____ (должность) _____ (подпись)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись)

Дата

Приложение № 15
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Уведомление №
на внесение изменений в бюджетную роспись главного распорядителя городского бюджета на 20___ год и плановый период _____ и _____ годов

_____
(код и наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Основание: _____

Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	КОСГУ	Подкод детализации (дополнительная классификация)	Подкод мероприятия (региональная классификация)	Источник финансирования	20 _ год			Обоснование необходимости внесения изменений
							Уточненный план	Сумма изменений (+/-)	Сумма с учетом изменений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности в случае уменьшения расходов:

Подписи:

Руководитель подведомственного учреждения _____ (должность) _____ (подпись)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись)

Дата

Приложение № 16
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Справка - уведомление № ____
об изменении бюджетных ассигнований
бюджетной росписи главного распорядителя
средств городского бюджета на 20__ год
и плановый период ____ и ____ годов
и лимитов бюджетных обязательств на 20___
год и плановый период ____ и ____ годов
от "__" _____ 20__г.

			КОДЫ
		Код формы	
		Дата	
Главный распорядитель средств бюджета	_____		
Получатель бюджетных средств	_____		
Подведомственное учреждение	_____		
Раздел	_____		
Подраздел	_____		
Целевая статья (Программное (непрограммное) направление расходов)	_____		
Целевая статья (Подпрограмма)	_____		
Целевая статья (Основное мероприятие)	_____		
Целевая статья (Направление расходов)	_____		
Вид расходов	_____		
Вид изменения	_____		
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Основание для внесения изменения — Справка-уведомление Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от "__" _____ 20__ г. №__

Операции сектора государственного управления			Подкод мероприятия (региональная классификация)	Сумма изменений (+,-)		
Наименование	КОСГУ	Подкод детализации (дополнительная классификация)		текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО РАСХОДОВ						

Руководитель подведомственного учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 18
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (главных распорядителей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"), утвержденному Приказом Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.04.2019 № 14-О (в ред. от 07.12.2022 № 56)

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств городского бюджета на ____ год и плановый период ____ и ____ годов

_____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

_____

(наименование получателя средств бюджета)

(рублей)

Наименование	Код								Сумма		
	Главного распорядителя средств	Раздела	Подраздела	Целевой статьи	Вида расходов	Операции сектора государственного управления	Доп. Классификации	Рег. Классификации	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого расходов											

Начальник Управления финансов _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник ОПБ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"