



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

О внесении изменений в приказ
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа от 28.05.2021 № 70/21
«О Порядке составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа и лимитов бюджетных
обязательств»

В целях уточнения отдельных положений приказа Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств» следующие изменения:

1.1 пункт 5 в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления - начальника бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 в Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств следующие изменения:

1.2.1 пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Снижение лимитов бюджетных обязательств ГРБС на основании подпункта 4.4.1 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

4.5.1 Управление финансов направляет письменное обращение ГРБС о необходимости уменьшения лимитов бюджетных обязательств с указанием суммы уменьшения по ГРБС;

4.5.2 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств (далее - Докладная записка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- справку о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - Справка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

ГРБС отражает соответствующие изменения в программном продукте АС «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ») на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС»;

4.5.3 Докладная записка, Справка проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 - Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия.

4.5.4 В случае, если Докладная записка, Справка не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от уменьшения лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

4.5.5 Уменьшение лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений (в четырех экземплярах) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.5.6 Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов и руководителем Управления финансов.»;

1.2.2 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (изменение лимитов бюджетных обязательств) в соответствии с подпунктом 5.2.2 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

5.3.1 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;
- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
- документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств).

5.3.2 ГРБС одновременно с представлением Докладной записки отражает планируемые изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС».

5.3.3 Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 - Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия.

5.3.4 В случае если Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

5.3.5 ГРБС имеет право отозвать (письменно) Докладные записки, представленные на согласование в Управление финансов в течение 2 рабочих дней с даты представления в Управление финансов.

5.3.6 Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно

приложению 4 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней с даты согласования руководителем Управления финансов Докладной записки:

- в случае изменения бюджетных назначений, не приводящих к изменениям параметров утвержденного бюджета городского округа, уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем и начальником бюджетного отдела Управления финансов;

- в случае изменения бюджетных назначений, требующих изменения параметров утвержденного бюджета городского округа, уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов и руководителем Управления финансов.»;

1.2.3 пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и лимитам бюджетных обязательств в соответствии с подпунктом 5.2.1 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

5.4.1 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

- документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств).

5.4.2 ГРБС одновременно с представлением Докладной записки отражают планируемые изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС».

5.4.3 Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 - Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия равную последнему дню текущего финансового года.

5.4.4 В случае, если Докладная записка, Справка, документы и расчеты, обосновывающие потребность в бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР

(расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

5.4.5. ГРБС имеет право отозвать (письменно) Докладные записки, представленные на согласование в Управление финансов, но не позднее, чем за 18 календарных дней до даты очередной сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа или за 15 рабочих дней до даты внеочередной сессии Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.4.6 В день утверждения изменений в сводную бюджетную роспись на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа бюджетный отдел Управления финансов формирует уведомление об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем и начальником бюджетного отдела Управления финансов.»;

1.2.4 подпункт 5.5.2 пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5.2 ГРБС в течение 2 рабочих дней со дня поступления ГРБС соответствующего уведомления представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

- докладную записку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;
- Справку, подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

ГРБС отражает соответствующие изменения в программном продукте АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи – «3 - Заявки от ГРБС.»;

1.2.5 пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. В случае изменения кодов дополнительной классификации расходов бюджета городского округа Управление финансов вправе уточнить сводную бюджетную роспись без письменного обращения (докладной записки) ГРБС. В случае уточнения без письменного обращения (докладной записки) ГРБС уведомление об изменении бюджетных назначений по сформированное по форме по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и доводится до ГРБС в течение двух рабочих дней.

При отсутствии у ГРБС программного продукта АС «УРМ», автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа или наличия временных технических проблем (письменно подтвержденных Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) участники бюджетного процесса в целях внесения изменений в сводную бюджетную роспись осуществляют документооборот на бумажных носителях.»;

1.2.6 пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. Уведомления об изменении бюджетных назначений бюджетный отдел Управление финансов в течение 3 рабочих дней со дня их подписания направляет в отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов в двух экземплярах.

Докладные записки, справки, документы и расчеты, обосновывающие потребность, представленные ГРБС и согласованные Управлением финансов в установленном порядке подлежат хранению в электронном виде в АС «Бюджет» путем прикрепления к Уведомлению об изменении бюджетных назначений.».

1.3 Приложение 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.4. Приложение 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.5 Приложение 6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.6 Приложение 7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Заместителю руководителя Управления - начальнику бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до главных администраторов бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10.01.2022, за исключением пунктов 1.1, 1.2.5 настоящего приказа.

Пункты 1.1, 1.2.5 настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления - начальника бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

О.С. Чубкова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
Управления - начальник бюджетного
отдела Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

Т.Б. Борщева

Заместитель руководителя
Управления - начальник отдела правового
обеспечения Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

Л.И. Салыхова

Начальник отдела учета и отчетности
Управления финансов администрации
городского округа

А.С. Парасоцкая

Начальник отдела казначейского
исполнения бюджета Управления финансов
администрации городского округа

О.В. Рассоленко

Начальник отдела бюджетной политики
Управления финансов администрации
городского округа

А.С. Трацевская

Наименование проекта: О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»

Исполнитель: Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, Борщева Тамара Борисовна, тел. 303-100 (2014)

Разослать:

- отделы Управления финансов;
- органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ года
(дата утверждения)

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)**

Раздел I: Расходы бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

в рублях

№	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

*Графы 11-12 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

20____ года
(дата утверждения)

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)**

в рублях

№	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

*Графы 11-12 заполняются при утверждении бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

Уведомление о бюджетных назначениях от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

Финансовый орган: _____

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание: _____
(наименование и реквизиты документа)

Вид изменений (заключение финансового органа) _____

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
ИТОГО:														

Начальник бюджетного отдела (и.о. начальника отдела) _____
(расшифровка подписи)**

Исполнитель _____
(расшифровка подписи)**

* Колонки 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

Уведомление об изменении бюджетных назначений от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

Финансовый орган: _____

Кому: _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание: _____
(наименование и реквизиты документа)

Вид изменений (заключение финансового органа) _____

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
ИТОГО:														

Руководитель (и.о. руководителя): _____
(расшифровка подписи)**

Начальник бюджетного отдела
(и.о. начальника бюджетного отдела) _____
(расшифровка подписи)**

Исполнитель _____
(расшифровка подписи)**

* Графы 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

Уведомление от _____ № _____

об источниках финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (изменении источников финансирования дефицита бюджета)
на _____ год (на _____ год и плановый период _____ годов)

Основание: _____

в рублях

Наименование администратора источника финансирования дефицита бюджета	Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Код источника финансирования дефицита	Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год
1	2	3	4	5*	6*
ИТОГО:					

Начальник бюджетного отдела (и.о. начальника бюджетного отдела)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Графы 5-6 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты
бюджетных обязательств
на 20__ год и плановый период 20__ - 20__ годов

от _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств городского округа)

Прошу согласовать следующие изменения сводной бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

№ п/п	Наименование показателя	Информация
1.	причины (основания) для внесения изменений в сводную бюджетную роспись	
2.	причины не включения в обоснования бюджетных ассигнований при формировании бюджета, исходя из доведенного предельного объема бюджетных ассигнований	
3.	размер дополнительной потребности в бюджетных ассигнованиях (в случае увеличения объема бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по отдельным кодам бюджетной классификации расходов)	
4.	ссылка на расходное обязательство городского округа в рамках которого планируется осуществление расходов (указываются конкретные статьи, пункты, подпункты, абзацы правового акта)	
5	правовой акт, закрепляющий имущество за исполнителем соответствующего мероприятия в связи с реализацией которого возникла потребность в бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)	
6	информации (ссылка на правовой акт) о закреплении соответствующего земельного участка за планируемым исполнителем инвестиционного мероприятия (в случае необходимости осуществления бюджетных	

№ п/п	Наименование показателя	Информация
	инвестиций в объекты муниципальной собственности)	
7	источник покрытия дополнительной потребности (в случае осуществления перемещения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)	
8	причины возникновения источника покрытия дополнительной потребности (экономии бюджетных средств), с приложением документов, обосновывающих наличие источника покрытия дополнительной потребности (экономии бюджетных средств), и перечня мероприятий (объектов муниципального) по которым возникла экономия бюджетных средств	
9	объем принятых бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации	

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись не повлечет образование кредиторской задолженности.

Приложения:

(указывается перечень документов и расчетов, прилагаемых к докладной записке)

Руководитель главного распорядителя
средств бюджета

_____ (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (начальник
финансового или экономического
отдела) главного распорядителя
средств бюджета

_____ (Расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа – руководитель
Управления финансов

_____ (Расшифровка подписи)

Заместитель руководителя
Управления-начальник бюджетного
отдела Управления финансов
(заместитель начальника)

_____ а
(Расшифровка подписи)

Исполнитель бюджетного отдела
Управления финансов

_____ (Расшифровка подписи)

Справка № _____
о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи на _____ год (на _____ год и плановый период _____ годов)
от " " _____ 20 г.

в рублях

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*	13*	14*
ИТОГО:													

Руководитель главного распорядителя средств бюджета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (начальник финансового или экономического отдела)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель (и.о. руководителя)
финансового органа:

_____ (расшифровка подписи)**

Начальник бюджетного отдела
(и.о. начальника бюджетного отдела)

_____ (расшифровка подписи)**

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи)**

* Графы 11-14 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

20____ года
(дата утверждения)

Раздел II: Источники финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

в рублях

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год
1	2	3	4*	5*
ИТОГО:				

Исполнитель:

* Графы 4-5 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

Приложение 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель главного распорядителя
бюджетных средств)

(подпись, расшифровка)

_____ 20____ года

(дата)

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
на _____ год (на _____ год и плановый период)**

Раздел I: Бюджетная роспись расходов главного распорядителя средств бюджета

(в рублях)

Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год
1	2	3	4	5	6	7*	8*
ИТОГО:							

Исполнитель:

* Графы заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

Уведомление о бюджетных назначениях от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

Главный
распорядитель
средств бюджета

Кому:

(наименование получателя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание:

(наименование и реквизиты документа)

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
ИТОГО:														

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств

(расшифровка подписи)**

Исполнитель

(расшифровка подписи)**

* Графы 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

Приложение 10
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20____ года
(дата утверждения)

Справка
о прекращении действия сводной бюджетной росписи Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год (на _____ год и плановый период _____ годов)

Раздел I: Расходы бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

в рублях

№	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

* Графы 10-11 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период».

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

____ 20 ____ года
(дата утверждения)

Раздел II: Источники финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на ____ год (на ____ год и плановый период ____ годов)

в рублях

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год	Бюджетные ассигнования на ____ год
1	2	3	4*	5*
ИТОГО:				

Исполнитель:

* Графы 4-5 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20____ года
(дата утверждения)

Справка
о прекращении действия лимитов бюджетных обязательств Петропавловск-Камчатского городского округа на _____ год (на _____ год и плановый период _____ годов)

в рублях

№	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на ____ год	Лимиты бюджетных обязательств на ____ год	Лимиты бюджетных обязательств на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

* Графы 11-12 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период