**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 12.01.2018 № 1

П Р И К А З

(по основной деятельности)

Об утверждении Порядка составления и ведения

сводной бюджетной росписи районного бюджета

и бюджетных росписей главных распорядителей

средств районного бюджета на 2018 год и

плановый период 2019 и 2020 годов

 Руководствуясь статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 63, 67 Положения о бюджетном процессе в Зеленчукском муниципальном районе,

Приказываю:

 1. Утвердить Порядок составления сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета согласно приложению.

 2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к отношениям по ежегодному составлению сводной бюджетной росписи местного бюджета, начиная с составления данной росписи на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

 3. Исполнение данного приказа и контроль возложить на начальника отдела планирования и исполнения бюджета по расходам Савченко О.И. и начальника отдела планирования и исполнения бюджета по доходам и межбюджетным отношениям Райфшнайдер И.А.

 3.1. Начальникам вышеуказанных отделов оповестить главных распорядителей, распорядителей (получателей) средств районного бюджета.

 4. Приказ по финансовому управлению от 12.01.2017 № 1 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета на 2017 год» считать утратившим силу.

 Начальник

 Финансового управления А. А. Джужуева

С приказом ознакомлен/на/:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись с расшифровкой ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение к приказу начальника финансового управления АЗМР от 12.01.2018 № 1

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**

**РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ**

**СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

1. **Основные положения**

 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Зеленчукском муниципальном районе в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее – бюджетная роспись).

1. **Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

 2. Сводная роспись включает в себя:

 2.1. Роспись расходов районного бюджета в целом на год в разрезе ведомственной структуры расходов по разделам, подразделам, целевым статьям, видам и коды подгрупп видов расходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

 2.2. Сводная роспись составляется отделом планирования и исполнения бюджета финансового управления администрации Зеленчукского муниципального района (далее - финансовое управление либо отдел планирования и исполнения бюджета) и утверждается начальником финансового управления в течение 15 дней после утверждения бюджета, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 2.3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета Зеленчукского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год.

**3. Доведение показателей сводной росписи и**

**лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей**

 3.1. Финансовое управление в течение десяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до распорядителей бюджетных средств показатели утвержденной сводной росписи (по соответствующему распорядителю по формам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку) и направляет утвержденную сводную роспись для сведения в администрацию Зеленчукского муниципального района, Совет Зеленчукского муниципального района.

 3.2. Годовой объем бюджетных ассигнований в форме дотаций, субвенций по разделу «Межбюджетные трансферты» распределение доводится финансовым управлением в течение десяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи до каждого муниципального образования Зеленчукского муниципального района, являющегося получателем соответствующих средств, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

 3.3. При передаче средств республиканского бюджета органам местного самоуправления в форме субсидий из фонда софинансирования расходов по разделу «Межбюджетные трансферты» уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся главным распорядителям средств по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и представляются на бумажном носителе.

 3.4. Отдел планирования и исполнения бюджета по расходам, доходам и межбюджетных отношений финансового управления осуществляет проверку соответствия распределения субвенций, субсидий из республиканского фонда софинансирования расходов нормативно-правовым документам и в случае положительного прохождения контроля подтверждает уведомление.

**4. Ведение сводной росписи**

**и изменение лимитов бюджетных обязательств**

 4.1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по предложениям главных распорядителей и утверждается начальником финансового управления.

 4.2. Распорядители средств в соответствии с основаниями, установленными статьей 217Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, представляютв финансовое управление мотивированные предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

 4.2.1.Распорядители средств районного бюджета письменно уведомляют финансовое управление о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием экономически обоснованных причин (расчетов) и оснований для внесения изменений и приложением справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

 4.2.2.По уменьшаемым расходам не допускается образование кредиторской задолженности, о чем главные распорядители информируют финансовое управление в письменном виде (письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности).

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга Российской Федерации, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Закон не допускается.

 4.2.3.Отдел планирования и исполнения бюджета по расходам, отдел планирования и исполнения по доходам и межбюджетных отношений финансового управления в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного обращения от главного распорядителя в отдел проверяет предложения по изменению росписи расходов и осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств.

В случае если предложения распорядителей средств районного бюджета об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не проходят контроль, финансовое управление возвращает их главному распорядителю без исполнения, с указанием причины несоответствия.

 4.2.4.Если предложения по изменению росписи проходят контроль, отдел планирования и исполнения бюджета по расходам, отдел планирования и исполнения по доходам и межбюджетных отношений финансового управления после согласования их с начальником финансового управления формирует справку - уведомление об изменении бюджетных ассигнований (по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку) за подписью начальника отдела планирования и исполнения бюджета по расходам, отдел планирования и исполнения по доходам и межбюджетных отношений финансового управления и направляет на подписание начальнику финансового управления с одновременным представлением письменного заключения.

 4.3. Распорядители средств районного бюджета в случаях изменения лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления, а также между подведомственными получателями средств районного бюджета, самостоятельно формируют справку-уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку за подписью руководителя (либо заместителя) и представляют ее в финансовое управление на бумажном носителе. Отдел планирования и исполнения бюджета отдел планирования и исполнения бюджета по расходам, отдел планирования и исполнения по доходам и межбюджетных отношений финансового управления после предварительной проверки учитывает справки-уведомления в системе «Smart-Бюджет».

 4.4. Оформление справок-уведомлений на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется с присвоением следующих кодов источников изменений:

 1). 001 - изменения, вносимые в пределах операций сектора государственного управления;

 2). 002 - изменения, вносимые в случае, использования средств резервного фонда администрации муниципального района;

 3). 003 - изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений);

 4). 004 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета;

 5). 005 - изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

 6). 006 - изменения в части перераспределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

 7). 007 - изменения в части перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств по основаниям, установленным решением Совета Зеленчукского муниципального района о районном бюджете;

 8). 008 - изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов районного бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

 9). 009 - изменения, вносимые за счет субсидий и субвенций из республиканского бюджета;

 10). 011 - изменения, вносимые в связи с принятием решений об уточнении показателей районного бюджета;

 11). 012 - изменения, вносимые по основаниям, установленным пунктом 1 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

 12). 013 - изменения, не приводящие к изменению показателей сводной росписи.

 4.5. После подписания справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований Отдел планирования и исполнения бюджета по расходам, доходам и межбюджетных отношений финансового управления оставляет у себя первый экземпляр уведомления с письмом главного распорядителя средств районного бюджета, второй экземпляр направляет распорядителю средств районного бюджета.

 4.6. Изменения в сводную бюджетную роспись, производимые в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, вносятся по различным видам оснований в следующие предельные сроки:

 4.6.1.Изменения в сводную роспись без ограничения предельных сроков вносятся по следующим основаниям:

 -в случае изменения состава или полномочий (функций) распорядителя бюджетных средств (подведомственных им бюджетных учреждений);

 -исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета;

 -использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

 -в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

 -в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов либо между разделами, подразделами, целевыми статьями муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности;

 -в случае перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание государственного и муниципального долга между подразделами классификации расходов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на обслуживание государственного и муниципального долга;

 -в случае увеличения бюджетных ассигнований на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных контрактов в соответствии с требованиями.

 4.6.2.Не более одного раза в месяц могут осуществляться изменения в сводную роспись, связанные с:

 -перераспределением бюджетных ассигнований между распорядителями средств районного бюджета, а также между получателями бюджетных средств;

 -увеличением бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов районного бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

 При этом предложения главных распорядителей по внесению изменений направляются в финансовое управление до начала изменяемого месяца.

 4.6.3.Внесение изменений в сводную роспись на сумму средств, получаемых из республиканского бюджета сверх утвержденных Законом о бюджете, осуществляется в сроки, не выходящие за предел месяца, в котором поступило платежное поручение.

 4.7. Изменения, вносимые в сводную роспись в пределах классификации расходов сектора государственного управления не более одного раза в месяц.

 4.8. Внесение изменений в сводную роспись в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о районном бюджете производятся в течение десяти рабочих дней после принятия соответствующего закона.

 4.9. Изменения, вносимые в сводную роспись по основаниям, установленным пунктом 1 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации производятся не более одного раза в квартал, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

 4.10. Внесение изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года.

Главные распорядители представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 15 декабря текущего финансового года.

**5.Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения,**

 **утверждение лимитов бюджетных обязательств**

**(бюджетных ассигнований)**

 5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

 5.1.1.Роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, операций сектора государственного управления и поквартальным распределением бюджетных ассигнований.

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

 5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств районного бюджета утверждаются в пределах лимитов, установленных для распорядителей средств районного бюджета, в ведении которых они находятся.

**6. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств**

 **до распорядителей (получателей) средств районного бюджета**

 6.1. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств районного бюджета до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**7. Ведение бюджетной росписи и изменение**

**лимитов бюджетных обязательств**

 7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

 7.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 4.4. настоящего Порядка.

 7.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств районного бюджета, находящегося в его ведении.

 7.4. Решение финансового управления об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, служит основанием для внесения распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

 Главный распорядитель обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.2.4. настоящего Порядка, внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 1

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

 УТВЕРЖДАЮ

 Начальник финансового управления

 администрации Зеленчукского

 муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бюджета)

на \_\_\_\_\_\_\_ год

Единица измерения: в рублях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС и кодов классификации расходов |  КОД | Сумма на год |
| ГРБС | Раздела, подраздела | Целевой статьи | Вида расходов |  КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела планирования

и исполнения бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 2

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**СПРАВКА – УВЕДОМЛЕНИЕ №**

 об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование |  Код | Сумма на год |
| Распорядителя средств районного бюджета  | раздела | Подра-здела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государст-венного управления | Допол.классифи-кации |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

Источники изменений:

Руководитель распорядителя

средств районного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 3

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ**

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (текущий финансовый год)

 Получатель средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование |  Код | Сумма на год |
| Распорядителя средств районного бюджета  | раздела | Подра-здела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государст-венного управления | Допол.классифи-кации |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 4

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**СПРАВКА**

об изменении росписи расходов районного бюджета

и лимитов бюджетных обязательств

Распорядитель средств районного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование |  Код | Сумма изменений всего (+;-)  |
| Распорядителя средств районного бюджета  | Раздела | Подра-здела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государст-венного управления | Допол.классифи-кации |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель распорядителя

средств районного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 5

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**СПРАВКА – УВЕДОМЛЕНИЕ №**

об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование распорядителя, получателя бюджетных ассигнований

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Единица измерения: руб.

|  |  |
| --- | --- |
|  Код | Сумма изменений всего (+;-)  |
| Распорядителя средств районного бюджета  | раздела | Подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государственного управления | Допол.классифи-кации |
|  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |

Источники изменений:

Начальник (либо заместитель)

финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Начальник отдела

(либо уполномоченное им лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_