

**Финансовое управление администрации Промышленновского муниципального округа**

**(Финансовое управление Промышленновского округа)**

**П Р И К А З**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 30.06.2025 |  | № | 26 |

**пгт. Промышленная**

**Об утверждении Порядка составления и**

**ведения сводной бюджетной росписи бюджета**

**Промышленновского муниципального округа и**

**бюджетных росписей главных распорядителей**

**средств бюджета Промышленновского муниципального**

**округа на очередной финансовый год и на плановый период**

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

ПРИЗАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Признать утратившими силу:

приказ финансового управления администрации Промышленновского муниципального округа от 30.06.2021 № 24 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период»;

приказ финансового управления администрации Промышленновского муниципального округа от 31.01.2023 № 7 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период»;

приказ финансового управления администрации Промышленновского муниципального округа от 17.04.2023 № 21 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период»;

2. Возложить обязанности по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период на заместителя начальника – начальника бюджетного отдела (Слугину С.Ю.).

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие при составлениии ведении сводной бюджетной росписи муниципального округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник финансового управления  администрации Промышленновского  муниципального округа И.А. Овсянникова |  |

УТВЕРЖДЕН

Приказом

финансового управления

администрации Промышленновского

муниципального округа

от 30.06.2025 № 26

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) на очередной финансовый год и на плановый период

Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Промышленновского муниципального округа (далее – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа (далее – бюджетная роспись) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год и на плановый период.

1. Состав сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, порядок ее составления и утверждения
   1. Сводная бюджетная роспись на очередной финансовый год и на плановый период составляется финансовым управлением администрации Промышленновского муниципального округа (далее – финансовое управление) в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Сводная бюджетная роспись составляется на каждый планируемый год и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета (главный распорядитель средств местного бюджета (далее – главный распорядитель); раздел, подраздел, целевая статья (муниципальная программа и непрограммное направление деятельности), группа, подгруппа, элемент вида расходов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета (главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор); группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования дефицита местного бюджета), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

* 1. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем финансового управления в связи с принятием Советом народных депутатов Промышленновского муниципального округа решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение) в абсолютных суммах до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
  2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению.
  3. Показатели сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового  
     года – по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода в части первого и второго годов планового периода оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи и обоснования бюджетных ассигнований, формируемые и представляемые главными распорядителями должны соответствовать друг другу.

* 1. В течение 1 рабочего дня после принятия решения в подсистеме бюджетного планирования государственной информационной системы «Управление финансами Кузбасса» главные распорядители группируют принятые обоснования бюджетных ассигнований по лицевым счетам получателей бюджетных средств и по переданным полномочиям, при необходимости вносят корректировки в части уточнения сумм с точностью до рублей и копеек.

Для составления сводной бюджетной росписи в течение 2 рабочих дней после принятия решения в подсистеме составления и исполнения доходов и расходов государственной информационной системы «Управление финансами Кузбасса» (далее – информационная система) доводит до главных распорядителей бюджетные ассигнования в разрезе лицевых счетов распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, в том числе по переданным полномочиям (далее – бюджетные ассигнования).

* 1. Главные распорядители в информационной системе в течение   
     2 рабочих дней проверяют представленные бюджетные ассигнования, подписывают их электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица.

Подписанные бюджетные ассигнования представляют собой проекты бюджетных росписей главных распорядителей (далее – проекты бюджетных росписей), которые направляются в финансовое управление на утверждение в информационной системе.

* 1. Специалисты отделов (далее - отделы) в течение 1 рабочего дня со дня поступления проектов бюджетных росписей от главных распорядителей осуществляют проверку на соответствие показателям решения, а также видам и объемам бюджетных ассигнований, учтенным при формировании решения.

В случае соответствия отделы утверждают представленные проекты бюджетных росписей в информационной системе.

В случае несоответствия показателей представленных проектов бюджетных росписей показателям решения, а также видам и объемам бюджетных ассигнований, учтенным при формировании решения, отраслевые отделы отклоняют проекты бюджетных росписей с указанием причины возврата в информационной системе.

Главные распорядители не позднее следующего дня после получения проектов бюджетных росписей на доработку, устраняют выявленные несоответствия и повторно представляют их в финансовое управление.

Утвержденные проекты бюджетных росписей в информационной системе подписываются электронными подписями специалиста отдела, начальником отдела и руководителем финансового управления.

* 1. Показатели сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются в информационной системе в разрезе кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с решением.
  2. Специалисты бюджетного отдела финансового управления на основании утвержденных проектов бюджетных росписей в информационной системе формируют сводную бюджетную роспись и распечатывают ее по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, на бумажном носителе представляют сводную бюджетную роспись руководителю финансового управления на утверждение.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи финансовое управление до начала финансового года доводит до главных распорядителей (главных администраторов) путем обеспечения доступа главного распорядителя (главного администратора) к утвержденным показателям сводной бюджетной росписи в информационной системе.

Главный распорядитель (главный администратор) имеет возможность на основании утвержденных показателей сводной бюджетной росписи самостоятельно сформировать печатную форму уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, об источниках финансирования дефицита местного бюджета (далее – уведомления), со штампом электронной подписью ответственных лиц по форме согласно Приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Порядку.

* 1. В случае принятия решения позднее 20 декабря текущего финансового года финансовое управление вправе изменять сроки составления сводной бюджетной росписи, обеспечив ее утверждение руководителем финансового управления до начала очередного финансового года.
  2. В случае, если решение не вступит в силу с 1 января финансового года, финансовое управление ежемесячно в течение первых 3 рабочих дней месяца утверждает бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году, по форме согласно Приложениям № 2, № 3, к настоящему Порядку с специальным указанием «В соответствии со ст. 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации «Временное управление бюджетом».

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, прекращают действие со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения.

1. Лимиты бюджетных обязательств
   1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью, в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статьей (муниципальных программам и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета.
   2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на первый год планового периода в связи с принятием решения осуществляется путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год и на плановый период в отношении первого и второго годов планового периода.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств на второй год планового периода осуществляется в абсолютных суммах.

Утверждение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, оформляется справкой об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

* 1. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются и не доводятся.

1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета

3.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета осуществляет финансовое управление посредством утверждения внесений изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в информационной системе.

3.2. В целях изменения показателей сводной бюджетной росписи главные распорядители формируют предложения об изменении сводной бюджетной росписи (в разрезе кодов классификации расходов) в виде справки об изменении бюджетной росписи (форма №2) (далее – справка об изменении) в информационной системе и за электронной подписью руководителя отправляют на согласование и утверждение в финансовое управление, на основании которых формируется печатная форма уведомлений о бюджетных ассигнованиях, о лимитах бюджетных обязательств со штампом электронной подписи ответственных лиц по форме согласно Приложениям № 2, № 3 к настоящему Порядку.

Главные администраторы источников финансирования формируют документ об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (в разрезе кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицита местного бюджета) на основании которых формируется печатная форма уведомления об изменении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета со штампом электронной подписью ответственных лиц по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется:

1. в случае принятия решения Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа о внесении изменений в решение о бюджете Промышленновского муниципального округа.

Внесение изменений осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу указанного решения.

Главные распорядители в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу решения отправляют в информационной системе на согласование и утверждение в финансовое управление справки об изменении. Показатели в справках об изменении должны соответствовать указанному решению.

В случае уменьшения расходов на лицевом счете, открытом соответствующему главному распорядителю в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбасса, главные распорядители должны обеспечить наличие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств.

Поступившие в отраслевые отделы справки об изменении от главных распорядителей средств для изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств рассматриваются в течение 3 рабочих дней со дня их поступления. В течение данного срока отделами осуществляется проверка поступивших изменений.

В случае наличия замечаний по результатам проверки отделы отклоняют справки об изменении главному распорядителю средств с указанием причины возврата в информационной системе.

Главные распорядители не позднее следующего дня после получения справки об изменении на доработку, устраняют выявленные несоответствия и повторно представляют их в финансовое управление;

1. в соответствии с решениями руководителя финансового управления без внесения изменений в решение в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Промышленновском муниципальном округе.

Внесение изменений осуществляется до конца текущего месяцаза исключением случаев:

- внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставленные из областного бюджета, а также поступлений в местный бюджет дотации из областного бюджета, и (или) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц.

В указанном случае внесение изменений осуществляется в течение   
30 календарных дней:

- со дня, следующего за днем получения уведомления о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – Уведомление) в системе электронного документооборота «DIRECTUM», путем электронной почты, ПК Бюджет-Next;

- со дня, следующего за днем поступлений в местный бюджет дотации из областного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением.

Главные распорядители представляют в информационной системе в финансовое управление предложения об изменении сводной бюджетной росписи в виде справки об изменении с обязательным обоснованием и указанием причин предлагаемых изменений не позднее 5 рабочих дней до конца текущего месяца.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности, о чем информативно доводят до финансового управления путем заполнения поля «Дополнительные указания» в справке об изменении.

Главные распорядители (главные администраторы) при подготовке предложений об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств отвечают за правильность и достоверность предлагаемых изменений.

Отделы рассматривают поступившие предложения от главных распорядителей об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течение 2 рабочих дней со дня их поступления и несут ответственность:

- за соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения;

- за правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, вида изменений;

- за полноту и достоверность представленной информации.

В случае наличия замечаний после рассмотрения предложений отделы отклоняют справки об изменении главному распорядителю с указанием причины возврата в информационной системе.

Главные распорядители не позднее следующего дня после получения справки об изменении на доработку, устраняют выявленные несоответствия и повторно представляют их в финансовое управление.

Отраслевые отделы согласовывают и утверждают справки об изменении в срок не позднее 3 рабочих дней до конца текущего месяца.

В случае изменения показателей сводной бюджетной росписи после срока, указанного в абзаце 7 подпункта 2 пункта 3.3. главные распорядители направляют письма – ходатайства на имя руководителя финансового управления, в которых указываются причины для оперативного внесения изменений в сводную бюджетную роспись, по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку. Предоставленные письма – ходатайства требуют согласия (визы) руководителя финансового управления или его заместителя на внесение изменений в сводную бюджетную роспись.

Внесения изменений в сводную бюджетную роспись на основании   
письма – ходатайства осуществляется до конца текущего месяца.

3.4. Окончательное внесение изменений в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год осуществляется в срок до 31 декабря текущего года.

1. Составление и ведение бюджетных росписей и лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей, главных администраторов
2. Составление, утверждение и ведение бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов) и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком.
3. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору) в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета   
   (далее – администраторы) и включает:

бюджетные ассигнования по расходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, группам, подгруппам и элементам видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора на текущий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов и кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

1. Порядок взаимодействия главных распорядителей (главных администраторов), распорядителей (получателей) средств местного бюджета по составлению бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем (главным администратором) с учетом положений настоящего Порядка.
2. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем главного распорядителя (главного администратора) не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года.

Показатели утвержденной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать утвержденным финансовым управлением бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, по соответствующему главному распорядителю (главному администратору).

1. Главный распорядитель (главный администратор) доводит утвержденные показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных ему распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов) в течение 2 рабочих дней после их утверждения, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) средств местного бюджета, (администраторам) на текущий финансовый год и плановый период (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств) на основании предложений распорядителей (получателей).

В целях изменения показателей бюджетной росписи распорядители (получатели) формируют справки об изменении информационной системе и за электронной подписью руководителя отправляют на согласование и утверждение главному распорядителю (главному администратору). Далее главный распорядитель (главный администратор) утверждает справки об изменении и подписывает электронной подписью руководителя.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Главный распорядитель (главный администратор) после утверждения справки об изменении формирует справки об изменении сводной бюджетной росписи в информационной системе и за электронной подписью руководителя отправляют на согласование и утверждение в финансовое управление.

Окончательное внесение изменений в бюджетную роспись главных распорядителей (главных администраторов) и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется не позднее 29 декабря текущего финансового года.

Приложение №1

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период |
|
|

(подпись)

на

20\_\_\_\_\_

год

20\_\_\_\_\_

и 20\_\_\_ годов

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Наименование

ППП

РЗ

ПРЗ

ЦСР

20\_\_ год

на

20\_\_\_\_\_

год

20\_\_\_\_\_

и

20\_\_\_ годов

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Наименование

20\_\_\_ год

20\_\_\_ год

20\_\_ год

(руб.)

(руб.)

Сводная бюджетная роспись

местного бюджета

КВР

Роспись по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Роспись источников финансирования дефицита

местного бюджета

и на плановый

Роспись бюджета по расходам

и на плановый период

На дату:

Коды классификаций

20\_\_ год

"Утверждаю"

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(расшифровка подписи)

20\_\_ год

На дату:

Приложение №2

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период |
|
|



Приложение №3

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период |
|
|



Приложение №4

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период |
|
|

(наименование органа, исполняющего бюджет)

**Уведомление**

**об источниках финансирования дефицита местного бюджета №**

от '' '' 20 г.

Главный администратор, администратор

Единица измерения: руб.

Вид деятельности

Основание:

Комментарий:

Руководитель

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

(должность)

(подпись)

Начальник отдела

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

(должность)

(подпись)

Ответственный исполнитель

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Наименование

Код бюджетной классификации

Сумма

на 20\_\_ год

на 20\_\_ год

на 20\_\_ год

Приложение №5

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период |
|
|

Справка №

Главный распорядитель средств областного бюджета

Коды

(главный администратор источников финансирования

Дата

дефицита бюджета субъекта)

Глава по БК

Единица измерения: рублей

по ОКЕИ

Основание для внесения изменения

По вопросу

РЗ

ПРЗ

ЦСР

КВР

на 20\_\_ год

на 20\_\_ год

на 20\_\_ год

1

2

3

4

5

6

7

8

Итого

**Главный распорядитель:**

Руководитель

Руководитель финансового подразделения

Исполнитель

(должность)

(телефон)

об изменении лимитов бюджетных обязательств

на 20\_\_\_\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_\_ годов

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Наименование показателя

Код по бюджетной классификации

Сумма изменения (+, -)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №6

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период |
|
|



Приложение №7

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Промышленновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Промышленновского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период |
|
|

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Начальнику финансового

управления администрации

Промышленновского

муниципального округа

И.А. Овсянниковой

Ходатайство

В письме-ходатайстве на внесение изменений в сводную бюджетную роспись указываются:

основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

объемы вносимых изменений в разрезе кодов классификации расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета;

наименование приложений к письму-ходатайству и количество листов.

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

(подпись) (расшифровка подписи)