



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 декабря 2017г. № 939

Об утверждении порядка
составления и ведения бюджетных
росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального
образования «Костомукшский
городской округ».

В соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 18 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ», утвержденного решением Совета Костомукшского городского округа от 30 ноября 2017 года № 148-СО/III администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» - Приложение №1.

2. Установить, что ведение бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» осуществляется главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава Костомукшского
городского округа

А.В. Бендикова

**Порядок
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств
бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ», утвержденным решением Совета Костомукшского городского округа от 30.11.2017 года № 148-СО/Ш.

2. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее Порядок), разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее – бюджет Костомукшского городского округа) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Костомукшского городского округа и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Костомукшского городского округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Костомукшского городского округа (далее бюджетная роспись).

3. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий главных распорядителей средств бюджета Костомукшского городского округа (далее - главные распорядители), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Костомукшского городского округа (далее – главные администраторы источников), порядок их взаимодействия с подведомственными получателями средств бюджета Костомукшского городского округа (далее – получатели), администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) при составлении и ведении бюджетных росписей.

**II. Состав бюджетной росписи,
порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств**

4. Бюджетная роспись на очередной финансовый год и плановый период утверждается руководителем главного распорядителя, главного администратора источников в течение трех рабочих дней после получения главным распорядителем, главным администратором источников показателей сводной бюджетной росписи бюджета Костомукшского городского округа (далее – сводная роспись), утвержденной главой Костомукшского городского округа.

5. В состав бюджетной росписи включаются:

бюджетная роспись расходов главного распорядителя в разрезе подведомственных получателей, разделов, подразделов, целевых статей или целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп и элементов видов расходов) классификации расходов и кодов дополнительной классификации, утвержденных правовыми актами администрации Костомукшского городского округа по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

бюджетная роспись по источникам финансирования дефицита бюджета Костомукшского городского округа главного администратора источников (далее – бюджетная роспись источников) в разрезе администраторов источников и кодов источников финансирования дефицита классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

6. Показатели бюджетной росписи должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной росписью, по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников дефицита бюджета.

7. Бюджетная роспись составляется главными распорядителями в программном продукте "АС-бюджет". Показатели бюджетной росписи в разрезе получателей бюджетных средств в соответствии с классификацией расходов бюджетов автоматически формируются на автоматизированных удаленных рабочих местах (УРМ).

Объем бюджетных ассигнований детализируется дополнительными классификаторами:

- КОСГУ;
- тип средств, код субсидии (утверждены правовым актом администрации Костомукшского городского округа);
- код цели (утверждены правовым актом администрации Костомукшского округа - по расходам за счет средств местного бюджета; правовым актом главного распорядителя бюджетных средств Республики Карелия – по расходам за счет средств бюджета Республики Карелия).

8. Главный распорядитель, главный администратор источников доводит показатели бюджетной росписи в течение двух рабочих дней после ее утверждения, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса:

по расходам - до соответствующих получателей по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

по источникам финансирования дефицита - до соответствующих администраторов источников по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

III. Лимиты бюджетных обязательств

9. Лимиты бюджетных обязательств по получателям на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются распоряжением (приказом) главного распорядителя до начала очередного финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа, по соответствующему главному распорядителю.

Лимиты бюджетных обязательств формируются в программном продукте "АС-бюджет" главным распорядителем по подведомственным получателям в разрезе получателей в соответствии с классификацией расходов бюджетов (детализируются дополнительными классификаторами). Лимиты по получателям бюджетных средств автоматически отражаются на автоматизированных удаленных рабочих местах (УРМ).

10. Главный распорядитель в течение двух рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса, доводит утвержденные лимиты бюджетных обязательств до соответствующих получателей по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

IV. Ведение бюджетной росписи, внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

11. Ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников посредством внесения изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям, администраторам источников (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

12. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании решений руководителя главного распорядителя, главного администратора источников, оформленных распоряжениями (приказами) главного распорядителя, главного администратора источников.

13. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа, влечет за собой изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств должно быть осуществлено в течение двух рабочих дней после внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные главой Костомукшского городского округа.

До утверждения соответствующих изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители средств обеспечивают отсутствие кассовых расходов по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей (администраторов источников).

14. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, в том числе по предложениям подведомственных получателей, приводящее к изменению показателей сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа, осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Костомукшского городского округа на основании уведомлений об изменении показателей сводной бюджетной росписи расходов бюджета Костомукшского городского округа и (или) лимитов бюджетных обязательств.

15. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям подведомственных получателей, не приводящее к изменению показателей сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа городского округа, осуществляется на основании решений руководителя главного распорядителя, главного администратора источников, оформленных распоряжениями (приказами) главного распорядителя, главного администратора источников.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям подведомственных получателей, не приводящее к изменению показателей сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа городского округа, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников по формам согласно приложениям №6, №7.

Предложения подведомственных получателей по изменению показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств представляются главному распорядителю по форме согласно приложениям № 8 к настоящему Порядку, с подтверждающими расчетами, с обоснованием предлагаемых изменений, в соответствии с приложением №8а к настоящему Порядку. Получатели принимают

письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

16. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям подведомственных получателей, не приводящее к изменению показателей сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа городского округа в пределах объема ассигнований, предусмотренных главному распорядителю по разделу, подразделу, целевой статье (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов и дополнительной классификации, осуществляется в следующих случаях:

- изменения функций и полномочий подведомственных главному распорядителю получателей;
- необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, в том числе в связи с образованием экономии по использованию бюджетных ассигнований по элементам вида расходов; коду дополнительной классификации (КОСГУ, типу средств, коду субсидии); по лицевым счетам подведомственных получателей.

17. При внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, в том числе по предложениям подведомственных получателей, не приводящие к изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа, главный распорядитель, главный администратор источников в течение 10 рабочих дней:

- проверяет обоснованность и соответствие представленных документов требованиям Бюджетного кодекса и настоящего Порядка;
- отражает изменения в программном продукте «АС-бюджет» в обязательном порядке подвергая их процедуре автоматизированного контроля;
- по прошедшим проверку предложениям оформляет изменения бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств согласно приложениям №6, №7 к настоящему Порядку, а также приказ главного распорядителя, главного администратора источников.

При внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям подведомственных получателей, не приводящие к изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа при необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, в том числе в связи с образованием экономии по использованию бюджетных ассигнований, по коду дополнительной классификации КОСГУ распоряжение (приказ) главного распорядителя не оформляется.

18. Главный распорядитель, главный администратор источников после утверждения уведомлений об изменении показателей бюджетной росписи расходов и (или) лимитов бюджетных обязательств направляет один экземпляр подведомственному получателю.

19. На основании внесенных в течение текущего месяца изменений главный распорядитель, главный администратор источников на каждое первое число месяца, следующего за отчетным, выгружают из программного комплекса "АС-бюджет" на бумажный носитель уточненную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 9, №10 к настоящему Порядку, которая в течение 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, утверждается руководителем главного распорядителя.

20. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главными распорядителями, главными администраторами источников до 30 декабря текущего финансового года.

Получатели представляют главному распорядителю предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой Костомукшского городского округа до 25 декабря текущего финансового года.

V. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, распределенных главными распорядителями, главными администраторами источников до находящихся в их ведении получателей, администраторов источников в системе удаленного финансового документооборота Управления Федерального казначейства по Республике Карелия.

21. Главный распорядитель, главный администратор источников осуществляет распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (далее бюджетные данные) по находящимся в его ведении получателям, администраторам источников, посредством формирования расходных расписаний и представления их в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия (далее – Управление Федерального казначейства) в системе удаленного финансового документооборота в виде электронного документа с применением средств электронной подписи.

Бюджетные данные предоставляются в разрезе лицевых счетов получателей:

лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования – с указанием кода главного распорядителя средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов целей;

показатели бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита – с указанием кода главного администратора источников, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Управление Федерального казначейства отражает доведенные главными распорядителями, главными администраторами источников бюджетные данные на лицевых счетах получателей и администраторов источников.

VI. Особенности применения в бюджетной росписи главных распорядителей вида расходов 242 Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий

22. По данному элементу подлежат отражению расходы на закупку товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий:

проектирование прикладных систем и ИКТ-инфраструктуры;

приобретение прав на программное обеспечение, разработка (доработка) программного обеспечения;

приобретение оборудования (в том числе с предустановленным программным обеспечением), включая расходы на монтажные работы и пусконаладочные работы по указанному оборудованию, в том числе:

– средств связи (телефонных аппаратов, в том числе сотовых телефонных аппаратов, раций, пейджеров, радиостанций и т.п.);

– оргтехники (в том числе автоматизированных рабочих мест, принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (копировально-множительной техники, факсов);

– технических средств защиты информации, обеспечивающих функционирование какой-либо информационной системы;

– подключение (обеспечение доступа) к внешним информационным ресурсам и сетям связи, коммуникационным сетям, в том числе:

- услуг телефонной и телеграфной связи (абонентская и повременная плата за местные, междугородные и международные переговоры);
 - услуг сотовой связи;
 - расходы на использование сети Интернет;
 - предоставление телекоммуникационных каналов связи вне зависимости от типа передаваемых сигналов (цифровых, аналоговых);
- эксплуатационные расходы (в том числе обеспечение функционирования и поддержка работоспособности прикладного и системного программного обеспечения, техническое обслуживание аппаратного обеспечения, включающее контроль технического состояния, закупка комплектующих);
- оплату арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды, имущественного найма, проката) ИКТ-оборудования (автоматизированных рабочих мест, коммуникационного, серверного, периферийного оборудования);
- другие аналогичные расходы.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Утверждаю
Руководитель главного
распорядителя бюджетных средств

М.П. _____
" ____ " _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ

НА _____
(очередной финансовый год и на плановый период)

(наименование главного распорядителя средств бюджета Костомукшского городского округа)

(рублей)

Наименование получателя бюджетных средств	код							сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода (группа, подгруппа и элемент)	дополнительная классификация			на _____ год	на _____ год	на _____ год
					КОСГУ	код субсидии	тип средств			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Утверждаю
Руководитель главного администратора
источников финансирования дефицита бюджета

М.П. _____
" ____ " _____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
НА _____**
(очередной финансовый год и на плановый период)

(наименование главного администратора источников
финансирования дефицита бюджета Костомукшского городского округа)

(рублей)

код		сумма		
главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	на _____ год	на _____ год	на _____ год
		1	2	3
Итого				

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Утверждаю
Руководитель главного
распорядителя бюджетных средств

М.П. _____
" __ " _____ 20 __ г.

**ПОКАЗАТЕЛИ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__**

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета Костомукшского городского округа)

_____ (наименование получателя средств бюджета Костомукшского городского округа)

Основание: _____

(рублей)

ГРБС	раздел	подраздел	целевая статья	код			сумма на год			
				вид расхода	дополнительная классификация		на __ год	на __ год	на __ год	
					КОСГУ	код субсидии				тип средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Утверждаю
Руководитель главного администратора
источников финансирования дефицита бюджета
М.П. _____
" __ " _____ 20 __ г.

**ПОКАЗАТЕЛИ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ПО ИСТОЧНИКАМ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ и 20__**

(наименование администратора средств бюджета Костомукшского городского округа)

рублей

код		сумма		
главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__
от «__» _____ год

Наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального образования _____

Кому _____

(наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Единица измерения: руб.

Основание _____

ГРБС	раздел	подраздел	целевая статья	код			сумма на год			
				вид расхода	дополнительная классификация		на	на	на	
					КОСГУ	код субсидии	тип средств	___ год	___ год	___ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель главного распорядителя
бюджетных средств

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Уведомление
об изменении показателей бюджетной росписи расходов и (или)
лимитов бюджетных обязательств
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__

от «__» _____ года № _____

Наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального образования _____

Кому _____
(наименование получателя средств бюджета муниципального образования)

Основание _____

1. Бюджетные ассигнования

(рублей)

код								сумма изменений		
ГРБС	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	дополнительная классификация			на ____ год	на ____ год	на ____ год
					КОСГУ	код субсидии	тип средств			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

2. Лимиты бюджетных обязательств

(рублей)

код								сумма изменений		
ГРБС	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	дополнительная классификация			на ____ год	на ____ год	на ____ год
					КОСГУ	код субсидии	тип средств			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель главного распорядителя
бюджетных средств

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление
об изменении показателей бюджетной росписи по источникам
финансирования дефицита бюджета муниципального образования
на 20__ финансовый год и плановый период 20__ и 20__

от «__» _____ года № _____

Наименование главного администратора
источников финансирования дефицита
бюджета _____

Кому _____
(наименование администратора источника)

Основание _____

код администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	код источника финансирования дефицита бюджета	сумма изменений		
		на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель главного администратора
источников финансирования дефицита бюджета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №8
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Справка № _____ от _____

Согласовано:

**об изменении бюджетных ассигнований, лимитов
бюджетных обязательств и объемов финансирования**

(расшифровка подписи)

учреждение

(подпись)

по вопросу

1. Доходы
по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

руб.

Коды доходов бюджетной классификации Российской Федерации	На год
1	2
Итого	

2. Бюджетные ассигнования

руб.

код главного распорядителя	раздел, подраздел	Код			Код цели	На год
		целевая статья	вид расходов	КОСГУ		
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

3. Лимиты бюджетных обязательств

руб.

код главного распорядителя	раздел, подраздел	Код			Код цели	На год
		целевая статья	вид расходов	КОСГУ		
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель ПБС

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8а
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

(наименование главного распорядителя
средств бюджета муниципального образования)

**Приложение к справке N _____ от "___" _____ 20__ г.
об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств**

Статьи	Бюджетные ассигнования	Лимиты бюджетных обязательств	Объемы финансирования	Бюджетные обязательства	Кассовый расход	Кредиторская задолженность	Ожидаемая оценка	Корректировка
Итого								

Руководитель ПБС

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Утверждаю
Руководитель главного
распорядителя бюджетных средств

М.П. _____
" ____ " _____ 20__ г.

УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ
НА _____
(очередной финансовый год и на плановый период)

(наименование главного распорядителя средств бюджета Костомукшского городского округа)

(рублей)

Наименование получателя бюджетных средств	код							сумма		
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода (группа, подгруппа и элемент)	дополнительная классификация			на _____ год	на _____ год	на _____ год
					КОСГУ	код субсидии	тип средств			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку составления и ведения
бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета муниципального образования

Утверждаю
Руководитель главного администратора
источников финансирования дефицита бюджета
м.п. _____
" ____ " _____ 20__ г.

**УТОЧНЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
НА _____**
(очередной финансовый год и на плановый период)

(наименование главного администратора источников
финансирования дефицита бюджета муниципального образования)

(рублей)

код		сумма		
главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	на _____	на _____	на _____
		год	год	год
2	3	4	5	6
Итого				

Руководитель
структурного подразделения,
обеспечивающего организацию
бюджетного процесса

Исполнитель

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)