Утвержден
распоряжением департамента финансов
Архангельской области
от 23 декабря 2008 года № 310-рф

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета (далее – сводная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) (далее – бюджетная роспись) на текущий финансовый год и плановый период.

I. Доведение показателей областного закона об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период

1. В течение двух рабочих дней после принятия областного закона «Об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период» (далее – Закон о бюджете) курирующие отделы департамента финансов Архангельской области (далее – курирующие отделы, департамент финансов) доводят до главных распорядителей средств областного бюджета (далее – главные распорядители) письмом произвольной формы выписки из Закона о бюджете об утвержденных показателях в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

2. Главные распорядители в течение пяти рабочих дней со дня получения выписок представляют в курирующие отделы информацию о распределении доведенных бюджетных ассигнований по кодам операций сектора государственного управления и с поквартальной разбивкой текущего финансового года (для включения в кассовый план областного бюджета прогнозируемых выплат) по форме приложения № 3-а к настоящему Порядку. При этом главные распорядители ответственны за распределение доведенных ассигнований по кодам операций сектора государственного управления.

3. Курирующие отделы в течение трех рабочих дней осуществляют проверку представленной информации (приложение № 3) на соответствие показателям, утвержденным Законом о бюджете, и производят занесение

информации о распределении ассигнований текущего финансового года и планового периода между кодами операций сектора государственного управления в рабочем месте «Бюджетная роспись расходов БА, ЛБО» (АС «Бюджет») с обязательным указанием типа средств бюджета (областные, федеральные), а также с выделение видов ассигнований, по которым не устанавливаются лимиты бюджетных обязательств). Ассигнования текущего финансового года заносятся с поквартальной разбивкой (в том числе первый квартал - с разбивкой по месяцам).

4. После занесения информации курирующий отдел формирует на бумажном носителе уведомления о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период (далее – уведомления о бюджетных ассигнованиях) в 4 экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Уведомления, завизированные начальником курирующего отдела и начальником управления, передаются в отдел исполнения областного бюджета департамента финансов (далее – отдел исполнения бюджета) для проверки соответствия занесенных показателей Закону о бюджете. После проверки и подписания директором департамента (заместителем) уведомлений, один экземпляр (с визами) остается в отделе исполнения бюджета, остальные передаются в курирующий отдел, подготовивший уведомления (1 экземпляр – для отдела бухгалтерского учета и отчетности, 1 экземпляр - для главного распорядителя).

Уведомления о бюджетных ассигнованиях в разрезе классификации расходов (раздел, подраздел) по форме согласно приложению № 4 оформляются отделами департамента финансов по главным распорядителям в соответствии с приложением к приказу департамента финансов от 24 апреля 2006 года № 113 (с учетом изменений, внесенных приказом департамента финансов от 28 декабря 2006 года № 399).

5. Отдел государственного долга и финансового контроля в течение трех рабочих дней после вступления в силу Закона о бюджете производит занесение утвержденных показателей по классификации источников финансирования дефицита областного бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее – главных администраторов источников финансирования дефицита), формирует уведомления об источниках финансирования дефицита областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период (далее – уведомления по источникам финансирования дефицита) по форме приложения № 5 к настоящему Порядку. Визирование, подписание и направление уведомлений по источникам до главных администраторов осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным в пункте 4.

6. Уведомления о бюджетных ассигнованиях и по источникам финансирования дефицита заверяются печатью департамента финансов.

II. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

7. В состав сводной росписи включаются:

– роспись расходов областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов областного бюджета (далее – ведомственная структура) с разбивкой по кодам операций сектора государственного управления, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

– роспись источников финансирования дефицита областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее – главный администратор источников), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сводная роспись составляется департаментом финансов и утверждается директором департамента финансов не позднее чем за 7 рабочих дней до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать показателям, утвержденным Законом о бюджете.

Экземпляр утвержденной сводной росписи направляется для сведения в Архангельское областное Собрание депутатов и Контрольно-счетную палату областного Собрания депутатов.

III. Лимиты бюджетных обязательств, порядок их формирования и утверждения

9. Лимиты бюджетных обязательств формируются на основании данных, занесенных курирующими отделами в рабочем месте «Бюджетная роспись расходов БА, ЛБО» (АС «Бюджет»), и утверждаются в разрезе ведомственной структуры и операций сектора государственного управления.

Свод лимитов бюджетных обязательств утверждается директором департамента финансов одновременно с утверждением сводной росписи, за исключением бюджетных ассигнований, по которым не устанавливаются лимиты бюджетных ассигнований (также по тексту – нелимитируемые ассигнования).

10. До внесения изменений в Закон о бюджете (в ред. от 03.12.2008 № 637-32-ОЗ «Об областном бюджете на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годов») лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год доводятся в объеме, установленном показателями квартального кассового плана по соответствующим кодам ведомственной структуры и операций сектора государственного управления.

IV. Доведение лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, по которым не предусмотрено установление лимитов бюджетных обязательств, и предельных объемов финансирования

11. Отдел исполнения бюджета в течение трех рабочих дней после получения от курирующих отделов уведомлений о бюджетных ассигнованиях и утверждения свода лимитов бюджетных обязательств, сформированных в соответствии с п. 9 настоящего Порядка, доводит показатели до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита в электронном виде через органы Федерального казначейства расходными расписаниями в разрезе классификации расходов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операции сектора государственного управления) по форме приложения № 6 к настоящему Порядку с использованием системы электронного документооборота.

Расходные расписания на бумажном носителе оформляются отделом исполнения бюджета в 2-х экземплярах, из которых первый экземпляр хранится в отделе, второй – в управлении бухгалтерского учета и отчетности департамента финансов.

Непосредственную передачу расходных расписаний по системе электронного документооборота осуществляет отдел автоматизированной системы финансовых расчетов департамента финансов (далее – отдел АФСР).

12. Страница 1 расходного расписания подписывается руководителем главного распорядителя (распорядителя, получателя), главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита (далее – участник бюджетного процесса), оформившего расходное расписание (уполномоченным им лицом), с указанием должности (в случае ее подписания уполномоченным руководителем лицом), расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

12.1 В разделе I расходного расписания «Бюджетные ассигнования» отражаются показатели бюджетных ассигнований, распределенные участнику бюджетного процесса и не подлежащие доведению через лимиты бюджетных обязательств, соответственно:

в графе 1 – коды классификации расходов областного бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операции сектора государственного управления) и классификации источников финансирования дефицита областного бюджета (код по БК);

в графе 2, 3, 4 – суммы бюджетных ассигнований или изменений ранее распределенных бюджетных ассигнований (увеличение со знаком «+») или уменьшение (со знаком « – »)), соответственно на текущий финансовый год, первый и второй годы планового периода;

по строке «Итого» – общая сумма бюджетных ассигнований или их изменений на текущий финансовый год и плановый период.

В случае формирования расходного расписания получателем бюджетных средств раздел 1 не заполняется.

12.2. В разделе II «Лимиты бюджетных обязательств» отражаются:

показатели лимитов бюджетных обязательств, распределенные участнику бюджетного процесса, соответственно:

в графе 1 – коды классификации расходов областного бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операции сектора государственного управления);

в графе 2, 3, 4 – суммы лимитов бюджетных обязательств или изменений ранее распределенных лимитов бюджетных обязательств (увеличение со знаком «+») или уменьшение (со знаком «–»)), соответственно на текущий финансовый год, первый и второй годы планового периода;

по строке «Итого» - общая сумм лимитов бюджетных обязательств или их изменений на текущий финансовый год и плановый период.

12.3. В разделе III «Предельные объемы финансирования» отражаются коды классификации расходов областного бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операции сектора государственного управления) и суммы объемов финансирования с нарастающим итогом по соответствующим кодам классификации расходов областного бюджета.

12.4. В графе «Примечание» разделов I, II указывается дополнительная информация, необходимая для исполнения бюджета.

При заполнении расходных расписаний детализация кодов операций сектора государственного управления в кодах бюджетной классификации по графе 1 разделов I-III расходного расписания должна быть идентична как в первоначальном доведении объемов лимитов бюджетных ассигнования и лимитов бюджетных обязательств, так и при доведении их изменений или дополнений.

V. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитуемых ассигнований

13. Ведение сводной росписи, изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляет департамент финансов посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение сводной росписи и ЛБО) в следующем порядке:

13.1. При принятии закона о внесении изменений и дополнений в Закон о бюджете курирующие отделы в течение двух рабочих дней после

опубликования соответствующего закона направляют главным распорядителям выпиской из закона о бюджете утвержденные изменения и дополнения.

13.2. Главные распорядители представляют в курирующие отделы информацию о распределении бюджетных ассигнований по форме приложения № 3-а в порядке, определенном в пункте 2 настоящего Порядка (при этом в графах 10 - 16 указываются суммы соответствующих изменений со знаками «+» или «-»).

13.3. После занесения представленной информации в программный продукт АС «Бюджет» курирующие отделы готовят справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и плановый период (далее – справка-уведомление) в 4-х экземплярах по форме приложений № 8, 9 к настоящему Порядку и передают их в отдел исполнения областного бюджета для проверки соответствия показателям, утвержденным областным законом о внесении изменений и дополнений в Закон о бюджете. Справки-уведомления визируются начальником курирующего отдела, начальником курирующего управления. После проверки показателей отделом исполнения бюджета и проставления отметки о проверке справка-уведомление подписывается директором департамента финансов (или уполномоченным лицом) и заверяется печатью. Один экземпляр справки-уведомления остается в отделе исполнения бюджета, второй экземпляр передается в управление бухгалтерского учета и отчетности департамента финансов, третий и четвертый экземпляры передаются в отдел, подготовивший указанные уведомления (один экземпляр – для соответствующего главного распорядителя, главного администратора источников финансирования дефицита).

Справка-уведомление по форме приложения № 9 готовится курирующими отделами только в случае изменения сводной росписи между разделами и подразделами бюджетной классификации расходов.

13.4. Отдел исполнения бюджета в течение одного рабочего дня после получения справок-уведомлений доводит расходными расписаниями изменения показателей нелимитируемых ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя через органы Федерального казначейства.

13.5. Подписание руководителем (уполномоченным лицом) справок–уведомлений является утверждением внесенных изменений в сводную бюджетную роспись.

Подписание директором департамента финансов (заместителем) расходного расписания является утверждением изменений в лимиты бюджетных обязательств по главному распорядителю (главному администратору источников финансирования дефицита).

14. Без внесения изменения в Закон о бюджете могут быть изменены показатели сводной росписи:

14.1 – на основании распоряжений администрации области о выделении средств из резервного фонда администрации области и о распределении иным образом зарезервированных и (или) не распределенных по муниципальным образованиям средств.

При выделении средств бюджетам муниципальных образований за счет резервных фондов оформление документов по формам согласно приложениям № 8 и 10 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней после поступления документа в департамент финансов производит отдел по работе с муниципальными образованиями департамента финансов.

14.2. – на основании решения руководителя финансового органа:

а) в случае поступления межбюджетных трансфертов сверх утвержденных Законом о бюджете на текущий финансовый год по соответствующему виду трансферта;

б) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленных Законом о бюджете, – в пределах объема бюджетных ассигнований в случаях, установленных бюджетным законодательством.

14.3 – на основании представленных заявок главных распорядителей в ходе исполнения областного бюджета внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств может осуществляться в следующих случаях:

- недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема ассигнований, утвержденных Законом о бюджете на их исполнение;

- изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им учреждений), вступления в силу законов и нормативных актов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъектов РФ за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы;

- исполнения судебных актов, предусматривающих обращение на средства областного бюджета;

- распределения бюджетных ассигнований между получателями на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с исполнением бюджета;

- увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем году ассигнований на оказание государственных услуг – в пределах общего объема ассигнований, предусмотренных главному распорядителю при условии, что увеличение по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

- изменения бюджетных ассигнований между кодами операций сектора государственного управления.

Внесение изменений в сводную роспись по предложениям главных распорядителей осуществляется в следующем порядке:

14.3.1. Главные распорядители письменно уведомляют департамент финансов о предлагаемых изменениях сводной росписи (не позднее 10 декабря текущего финансового года) с указанием оснований для внесения изменений и приложением заявки на внесение изменений в сводную роспись областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку, а также письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам. В случае, когда при предлагаемых изменениях происходит увеличение или уменьшение кассовых выплат в разрезе кварталов (в том числе по месяцам), главный распорядитель в заявке (приложение № 12) заполняет графы 9 - 15 (со знаками «+», « – »).

14.3.2. Курирующий отдел департамента финансов рассматривает представленные документы, в том числе проверяет, чтобы объемы лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований с учетом вносимых изменений не были меньше объемов произведенного финансирования, готовит докладную записку по предлагаемым изменениям по форме приложения № 13 к настоящему Порядку.

После получения на докладной записке разрешающей визы руководителя департамента финансов (уполномоченного лица) курирующий отдел департамента финансов вносит изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств, кассовый план (при необходимости) и формирует справки – уведомления по форме приложений № 8, 9 к настоящему Порядку.

14.3.3. Доведение справок-уведомлений осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в пункте 13.3 настоящего Порядка.

15. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется департаментом финансов до 15 декабря текущего финансового года.

После указанного срока изменения в сводную роспись могут вноситься в случаях:

- внесения изменений в Закон о бюджете;
- выделения средств из резервных фондов и иным образом зарезервированных и (или) не распределенных по муниципальным образованиям средств на основании распоряжений администрации области;
- фактического поступления средств от других бюджетов бюджетной системы и иных безвозмездных поступлений в областной бюджет;
- предъявления к оплате исполнительных листов;
- распоряжений администрации области, регулирующих особенности направления средств областного бюджета.

16. Изменения в сводную роспись в части источников финансирования дефицита областного бюджета осуществляются отделом государственного долга и финансового контроля департамента финансов путем подготовки справки-уведомления об изменении источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку в случаях:

- внесения изменений в Закон о бюджете;

- осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства;

- перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

- проведения реструктуризации государственного долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

17. Оформление справок-уведомлений о внесении изменений в сводную роспись и бюджетные росписи производится с присвоением следующих кодов источников изменений:

010 (011, 012 и т.д.) – изменения, вносимые в связи с принятием областных законов о внесении изменений и дополнений в Закон о бюджете;

020 – изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

030 – изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений);

040 – изменения, вносимые в случае выделения средств из резервного фонда администрации области;

050 (051, 052…) – целевые безвозмездные перечисления из федерального бюджета (Пенсионного Фонда РФ, др.);

060 – изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета;

070 – изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

080 – изменения, вносимые на суммы остатков средств финансовой помощи из федерального бюджета, оставшихся на начало очередного финансового года;

090 – перемещение бюджетных ассигнований в связи с изменениями или уточнением бюджетной классификации;

100 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годам и плановым периодом;

110 – изменения, вносимые в случае проведения реструктуризации государственного долга субъекта РФ;

120 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами и источников финансирования дефицита областного бюджета при образовании экономии в ходе исполнения областного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

130 – изменения, связанные с особенностями исполнения областного бюджета, установленными Законом о бюджете и соответствующими нормативными актами администрации области.

18. При подготовке уведомлений о бюджетных ассигнованиях, справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований сводной росписи областного бюджета и других предусмотренных настоящим порядком форм согласно приложениям к настоящему Порядку допускается в наименовании видов расходов приводить сокращенные слова и аббревиатуры (РФ, НАО), если у программного продукта, применяемого для ведения сводной росписи и росписи главного распорядителя (распорядителя), отсутствует техническая возможность по отражению полного наименования видов расходов. При этом сокращения слов не должны приводить к искажению или к трудности для понимания наименования статьи.

VI. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

19. В состав бюджетной росписи включаются:

– роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств областного бюджета, подведомственных главному распорядителю по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку;

– роспись источников финансирования дефицита областного бюджета главного администратора источников финансирования дефицита на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

20. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования дефицита) в соответствии с показателями, доведенными на основании утвержденного Закона о бюджете.

21. В бюджетных росписях главные распорядители (распорядители) осуществляют детализацию показателей по кодам классификации операций сектора государственного управления с выделением расходов по медикаментам, питанию, выплатам стипендий и капитальному ремонту.

22. Экземпляр утвержденной бюджетной росписи направляется для сведения в отраслевой отдел департамента финансов.

VII. Доведение показателей бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований до распорядителей (получателей) средств областного бюджета

23. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) до начала финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании доведенных показателей сводной росписи уведомления о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе:

– классификации расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, код операций сектора государственного управления) по форме приложения № 16 к настоящему Порядку;

– классификации расходов бюджета (раздел, подраздел) по форме приложения № 17 к настоящему Порядку));

Уведомления о бюджетных ассигнованиях подписываются руководителем (уполномоченным лицом) главного распорядителя (распорядителя) и дополнительно скрепляются печатью соответствующего главного распорядителя (распорядителя).

Уведомления о бюджетных ассигнованиях оформляются главными распорядителями в 3-х экземплярах, из которых:

- два экземпляра остаются у главного распорядителя, подготовившего указанные уведомления, из них один экземпляр передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности главного распорядителя;

- третий экземпляр направляется соответствующему распорядителю (получателю) (по разделу 11 «Межбюджетные трансферты» – местному финансовому органу).

Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях осуществляется главными распорядителями в течение двух дней со дня получения уведомлений от департамента финансов.

24. Доведение лимитов бюджетных обязательств и нелимитирумых ассигнований главными распорядителями (главными администраторами источников финансирования дефицита) до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств областного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита) осуществляется через органы Федерального казначейства в электронном виде в установленном порядке по форме приложения № 6 к настоящему Порядку..

25. По разделу 11 «Межбюджетные трансферты» уведомления о бюджетных ассигнованиях оформляются соответствующими главными распорядителями по форме приложения № 10 к настоящему Порядку и доводятся до финансовых органов, исполняющих местные бюджеты (далее именуются – местные финансовые органы) в течение двух дней после получения уведомления от департамента финансов.

При этом до внесения изменений в Закон о бюджете (в ред. от 03.12.2009) в части уточнения размеров межбюджетных трансфертов уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся до органов местного самоуправления ежемесячно, с учетом помесячных показателей кассового плана областного бюджета.

Не доводятся уведомлениями о бюджетных ассигнований годовые суммы межбюджетных трансфертов за счет средств федерального бюджета, по которым отсутствуют уведомления от федеральных органов власти, и (или) не распределенные Законом о бюджете или нормативным актом органа государственной власти области ассигнования. Указанные ассигнования областного бюджета доводятся главными распорядителями по мере их

фактического финансирования. При принятии изменений и дополнений в Закон о бюджете или нормативного акта органом государственной власти области о распределении межбюджетных трансфертов главные распорядители в двухдневный срок доводят уведомления до финансовых органов муниципальных образований в годовом объеме.

Расходные расписания до местных финансовых органов не доводятся.

VIII. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований

26. Ведение бюджетной росписи, изменение лимитов бюджетных обязательств и нелимитирумых ассигнований осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимититруемых ассигнований.

26.1. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации с учетом положений пункта 14.3. настоящего Порядка с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 17 настоящего Порядка.

26.2. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя), находящегося в его ведении.

Главный распорядитель вправе установить порядок рассмотрения обращений распорядителя (получателя) о внесении изменений в бюджетную роспись.

Внесение изменений главными распорядителями в бюджетные росписи, не влекущие изменений сводной бюджетной росписи, осуществляется до 20 декабря текущего финансового года по заявкам получателей.

26.3. Доведенные от департамента финансов изменения сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитируемых ассигнований служит основанием для обязательного внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и нелимитирумых ассигнований.

Главный распорядитель (главный администратор источников финансирования дефицита) обязан в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 13.3 и 14.3.2 настоящего Порядка, внести изменения в соответствующие показатели.

26.4. При изменении показателей по разделу 11 «Межбюджетные трансферты» соответствующими главными распорядителями оформляются уточненные уведомления о бюджетных ассигнованиях по форме приложения

№ 10 к настоящему Порядку. Оформление уточненных уведомлений (с дополнительным скреплением печатью соответствующего главного распорядителя) и доведение их до местных финансовых органов производится в установленном порядке в течение трех рабочих дней.

IX. Бюджетная смета

27. Бюджетная смета бюджетного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем, в ведении которого находится бюджетное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета бюджетного учреждения, являющегося главным распорядителем, утверждается руководителем главного распорядителя.

28. Утвержденные показатели бюджетных смет должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения.

X. Доведение предельных объемов финансирования.

29. Организация исполнения областного бюджета осуществляется с доведением департаментом финансов до главных распорядителей предельных объемов финансирования.

29.1. Предельные объемы финансирования являются утвержденными при подписании директором департамента финансов (заместителем директора) расходного расписания с проставлением показателей в разделе III «Предельные объемы финансирования» расходного расписания.

29.2. Для формирования предельных объемов финансирования и уточнения показателей кассового плана областного бюджета главные распорядители ежемесячно до 27–го числа предшествующего месяца для финансирования представляют в отдел исполнения бюджета заявку на финансирование (далее – Заявка) по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку.

Заявка, представляемая в отдел исполнения бюджета, в обязательном порядке подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером главного распорядителя.

Дата и время поступления Заявки в отдел исполнения бюджета фиксируется на Заявке.

Заявка, предусматривающая предоставление субсидий юридическим лицам (в том числе через механизм предоставления межбюджетных трансфертов), финансирование объектов адресной инвестиционной программы (в том числе в виде межбюджетных субсидий), предварительно

должна быть согласована с начальниками курирующего отдела и управления департамента финансов.

Курирующие отделы департамента финансов вправе запросить от главного распорядителя дополнительную информацию, подтверждающую обоснованность доведения объемов финансирования, указанных в Заявке

29.3. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (распорядителей) осуществляется департаментом финансов расходными расписаниями в разрезе разделов, подразделов, целевой статьи, вида расходов и кода операции сектора государственного управления с учетом потребности на текущую дату, наличия остатка на лицевых счетах главного распорядителя и наличия свободного остатка средств на счете областного бюджета.

Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей (распорядителей) за счет средств федерального бюджета осуществляется департаментом финансов в размерах фактически поступивших средств в областной бюджет.

29.4. Главным распорядителям рекомендуется осуществлять доведение объемов финансирования до подведомственных распорядителей (получателей) по мере освоения средств подведомственными распорядителями (получателями) и по фактической потребности в проведении кассовых выплат.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор департамента финансов Архангельской области

_____(_____)
"____" _____ 20___ г.

СВОДНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

(на текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	Код								Сумма, руб.		
	главного распорядителя средств областного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	программы целевой статьи	подпрограммы целевой статьи	вид расходов	Операции сектора государственного управления	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
									2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого расходов											

Примечание:
В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, КОСГУ) в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор департамента финансов Архангельской области
_____(_____)
"____" _____ 20_____ г.

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

(на текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	Код		Сумма, руб.		
	главного администратора источников финансирования областного бюджета	источника финансирования дефицита областного бюджета	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
			2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6
Итого расходов					

Примечание:
В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации источников финансирования дефицита областного бюдежта (группа, подгруппа, статья, вид источника финансирования дефицита бюджета, код классификации операций сектора государственного управления)

Приложение № 3

Уведомление о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

Департамент финансов Архангельской области

(наименование главного распорядителя) — по КВСР

(наименование раздела) — по КФСР

(наименование подраздела) — по КФСР

(наименование целевой статьи) — по КЦСР

(наименование программы целевой статьи) — по КЦСР

(наименование подпрограммы целевой статьи) — по КЦСР

(наименование вида расходов) — по КВР

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код операции сектора государственного управления	Бюджетные ассигнования		
		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
		2009	2010	2011
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель департамента финансов (заместитель) _____ (расшифровка подписи)

м.п.

Исполнитель (должность) _____ (расшифровка подписи)

дата _____

Примечание:

1. В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование соответствующего вида расходов бюджета, КОСГУ.

Приложение № 3-а

Информация о распределении бюджетных ассигнований из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период и включения прогноза кассовых выплат в кассовый план областного бюджета

	коды
по КВСР	

(наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

Наименование показателя*	Раз-дел	Подраз дел	Целе-вая статья	Программа, подпро-грамма целевой статьи	Вид расход ов	Код операции сектора государстве нного управления	Подстатьи КОСГУ**	Вид ассигно ваний ***	Бюджетные ассигнования								
									2009	в том числе по кварталам						I год планового периода	II год планового периода
										1 квартал****			2 квартал	3 квартал	4 квартал		
										январь	февраль	март				2010	2011
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого по виду расходов																	
Итого по целевой статье																	
Итого по разделу, подразделу (в т.ч. по КОСГУ)																	
ВСЕГО по главному распорядителю																	
Всего - публичные нормативные обязательства																	

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

м.п.

Исполнитель (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

дата _____

Примечание:

* В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование соответствующего показателя раздела, подраздела, целевой статьи (программы, подпрограммы), вида расходов, КОСГУ.

** В таблице по графе 8 указывается детализация КОСГУ по подстатьям на расходы, по медикаментам, питанию, стипендиям и капитальному ремонту в соответствии с письмом департамента финансов от 10.10.2008 №02/01-04/131

*** В таблице по графе 9 "Вид ассигнований" указывается "ПНО"- по тем ассигнованиям, которые относятся к публичным нормативным обязательствам.

**** В расходы 1 квартала в первую очередь включаются заработная плата с начислением, питание,медикаменты, стипендия, меры социальной поддержки .

*****Все средства федерального бюджета, поступающие в областной бюджет отражаются в 4 квартале, с последующим перемещением по фактическому поступлениюл

Приложение № 4

Уведомление о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

Департамент финансов Архангельской области
(орган, осполняющий бюджет)

по КВСР

(наименование главного распорядителя)

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Раздел	Подраздел	Бюджетные ассигнования		
			текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
			2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель департамента финансов (заместитель) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Исполнитель (должность) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата _____

Примечание:

В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ (раздел, подраздел).

Приложение № 5

Уведомление об источниках финансирования дефицита областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

код администратора

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета)

Единица измерения: руб.

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Бюджетные назначения		
		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
		2008	2010	2011
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель департамента финансов (заместитель) _____ _____

м.п. (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность) _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

дата _____

Приложение № 6

Расходное расписание № _____ от "___" _____ 20___ г.

	Коды
Форма по КФД	
Дата	
Наименование бюджета	
Финансовый орган	
Главный распорядитель бюджетных средств (ГАИФ)	по перечню ГРБС/ГАИФ
Распорядитель бюджетных средств (ПБС)/(АИФ)	по Сводному реестру*
Номер лицевого счета главного распорядителя (ГАИФ), распорядителя (АИФ)	
Откуда*: (наименование Федерального казначейства или территориального органа Федерального казначейства)	по КОФК
Кому: (наименование распорядителя (АИФ), получателя (АИФ) или иного получателя бюджетных средств)	по Сводному реестру*
Номер лицевого счета распорядителя (АИФ), получателя (АИФ) или иного получателя	
Куда: (наименование территориального органа Федерального казначейства)	по КОФК
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ 383
Дата введения в действие расходного расписания	
Специальные указания	

На основании данного расходного расписания Вам разрешается распределять находящимся в Вашем ведении распорядителям и получателям средств бюджета или администраторам с полномочиями главного администратора и администраторам источников финансирования дефицита бюджета бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств и (или) предельные объемы финансирования или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи в пределах нижеследующих бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования

Руководитель (уполномоченное им лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Дата введения в действие раздела** "___" _____ 20__ г.

КБК расходов***/ КИВнФ****/ КИВФ*****	Текущий финансовый год	Плановый период		Примечание******
		Первый год	Второй год	
1	2	3	4	5
Итого:				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие раздела** "___" _____ 20__ г.

КБК расходов***	Текущий финансовый год	Плановый период		Примечание******
		Первый год	Второй год	
1	2	3	4	5
Итого:				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Дата введения в действие раздела** "___" _____ 20__ г.

КБК расходов***	Сумма	Примечание******
1	2	3
Итого:		

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Дата формирования _____

Номер расходного расписания _____

---

* Заполняется только для федерального бюджета

** Заполняется при отсутствии общей даты введения в действие расходного расписания

*** Для КБК расходов указываются коды по: перечню ГРБС, разделу и подразделу классификации расходов бюджетов, КЦСР, КВР, КОСГУ

**** Для КБК источников внешнего финансирования дефицита бюджета указываются коды по: перечню ГАИФ, КИВнФ, КОСГУ

***** Для КБК источников внутреннего финансирования дефицита бюджета указываются коды по: перечню ГАИФ, КИВнФ, КОСГУ

****** Для других бюджетов, кроме федерального бюджета, указывается код вида субсидии (субвенции), контроль за использованием которой возложен на органы Федерального казначейства, а также иная информация

Приложение № 8

Справка-уведомление № _____
об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

_____
(наименование главного распорядителя)

на основании _____
(закона, распоряжения, письма)

от _____ 200____ г. № _____ по _____

Единица измерения: руб.

Наименование классификации расходов бюджета	Классификация расходов						вид ассигнований**	КОСГУ	Сумма изменений на год (+, -)		
	КВСР	КФСР	КЦСР	программа целевой статьи	подпрограмма целевой статьи	КВР			текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
									2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Источник покрытия или направления средств ***

** В графе указывается "ПНО" тем ассигнованиям, которые являются публичными нормативными обязательствами

*** Источник покрытия или направления освободившихся средств (присваивается код вида изменений на основании п.13 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи...

"____" _____ 200__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель департамента финансов (заместитель) _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность) _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

Справка-уведомление № _____
об изменении бюджетных ассигнований сводной бюджетной росписи областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

_____
(наименование главного распорядителя, иного прямого получателя средств областного бюджета)

на основании _____
(областного закона, распоряжения, письма)

от _____ 20____ г. № _____ по вопросу _____

Единицы измерения: руб.

Наименование расходов бюджета	Классификация расходов бюджета		Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
			текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
	раздел	подраздел	2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6
Итого					

*** Источник покрытия или направления освободившихся средств (присваивается код вида изменений на основании п. 13 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи…

"____" _____ 200____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель департамента
финансов (заместитель) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10

Уведомление о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

_____ (наименование главного распорядителя средств областного бюджета)	по КВСР	
_____ (наименование распорядителя (получателя), иного получателя средств областного бюджета, финансового органа муниципального обра	по КВСР	
_____ (наименование раздела)	по КФСР	
_____ (наименование подраздела)	по КФСР	

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	КОДЫ			Бюджетные ассигнования на год		
	Целевая статья (программа, подпрограмма)	Вид расходов	Операция сектора государственного управления	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
				2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель главного распорядителя средств областного бюджета (заместитель) _____

м.п.

Исполнитель (должность) _____

дата _____

Примечание:

1. В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указываются наименования кодов классификации расходов областного бюджета.

2. По областной адресной инвестиционной программе перечень строек и объектов с указанием сумм прилагается дополнительно за подписью руководителя главного распорядителя (заместителя).

Приложение № 11

Справка-уведомление № _____
об изменении источников финансирования дефицита областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

_____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета)

на основании _____
(закона, распоряжения, письма)

от _____ 200____ г. № _____ по вопросу _____

Наименование источников финансирования дефицита бюджета	Код источников финансирования дефицита бюджета	Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
		2009	2010	2011
1	2	3	4	5
Итого				

*** Источник покрытия или направления освободившихся средств (присваивается код вида изменений на основании п. 13 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи...

Дата _____

Руководитель департамента
финансов (заместитель) _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (должность) _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12

Заявка
на внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

по КВСР	
по КФСР	
по КФСР	

_____
(наименование распорядителя бюджетных средств)

_____
(наименование раздела)

_____
(наименование подраздела)

Согласно _____
(закону, постановлению, распоряжению, приказу, письму и т.д.)

от "___" _____200__ г. № _____ по вопросу _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Коды бюджетной классификации					Вид ассигнований	Сумма изменений (+ увеличение, - изменение)													I год планового периода	II год планового периода
	Целевая статья	Программа целевой статьи	Подпрограмма целевой статьи	Вид расходов	КОСГУ		на текущий финансовый год	в том числе по кварталам													
								1 квартал			2 квартал			3 квартал			4 квартал			2010	2011
							2009	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
итого по виду расходов																					
итого по целевой статье																					
разделу, подразделу(в т.ч. по КОСГУ)																					
Итого																					

Руководитель главного распорядителя средств _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13

УТВЕРЖДАЮ:
Директор департамента
финансов области
_____ Е.Ю.Усачева
«____» _____ 200__ г.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

В докладной записке на внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета указывается:

1. Основание для внесения изменений в сводную роспись.
2. Глава, по которой вносятся изменения в сводную бюджетную роспись.
3. Мнение курирующего отдела по предлагаемым изменениям.
4. Раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, коды операций сектора государственного управления, коды источников финансирования дефицита областного бюджета, по которым вносятся изменения, *с указанием объемов вносимых изменений.*
5. В случае изменения поквартального объема кассовых выплат – причины и объем увеличения по соответствующему кварталу.
6. Обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности в случае уменьшения расходов.
7. Процент отклонения уточненного плана, с учетом предлагаемых изменений по сравнению с утвержденным законом о бюджете в последней редакции, по кодам классификации расходов областного бюджета, в рамках статьи 217 Бюджетного кодекса РФ.

Подписывается:

Исполнитель (должность)

Начальник курирующего отдела

Визируется:

начальник курирующего управления

начальник отдела исполнения областного
бюджета бюджетного управления

заместитель директора департамента,
начальник бюджетного управления

Приложение № 14

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель главного распорядителя
(распорядителя) средств областного
бюджета

_____(_____)

"_____" _____ 20_____ г.

РОСПИСЬ РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета

на _____

(текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	КОД								СУММА, руб.		
	раздела	подраздела	целевой статьи	программы целевой статьи	подпрограммы целевой статьи	вида расходов	операции сектора государственного управления	подстатей операции сектора государственного управления*	текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
									2009	2010	2011
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего по получателю											
Итого по виду расходов											
Итого по целевой статье											
Итого по разделу, подразделу (в .т.ч. по КОСГУ)											
Итого расходов по главному распорядителю средств областного бюджета											

Примечание:

Приложение № 15

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета

_____(_____)
"____" _____ 200__ г.

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

_____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита областного бюджета)

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

Наименование	Код классификации источников финансирования дефицита областного бюджета	СУММА на год, руб.		
		текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
		2009	2010	2011
1		4	5	6
Всего по администратору				
Итого				

Примечание:

В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование показателей по классификации расходов бюджетов РФ в разрезе *администраторов* источников дефицита областного бюджета.

Приложение № 16

Уведомление о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

_____ (наименование главного распорядителя (распорядителя))	по КВСР	
_____ (наименование получателя)	по КФСР	
_____ (наименование раздела)	по КФСР	
_____ (наименование целевой статьи)	по КЦСР	
_____ (наименование программы целевой статьи)	по КЦСР	
_____ (наименование подпрограммы целевой статьи)	по КЦСР	
_____ (наименование вида расходов)	по КВР	

Единица измерения: руб.

Наименование показателя*	КОДЫ		вид ассигнований**	Бюджетные ассигнования		
	операции сектора государственного управления	подстатьи операции сектора государственного управления		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
				2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7
Итого по виду расходов						
Итого по целевой статье						
Итого						

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

м.п.

Исполнитель (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

дата _____

Примечание:

* В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование операции сектора государственного управления, подстатьи операции сектора государственного управления (медикаменты, питание, стипендии, капитальный ремонт).

** В таблице по графе4 "Вид ассигнований" указывается "ПНО" по тем ассигнованиям, которые являются публичными нормативными

Приложение № 17

Уведомление о бюджетных ассигнованиях из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период

_____ по КВСР

(наименование главного распорядителя (распорядителя))

_____

(наименование получателя)

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	КОДЫ		Вид ассигнований	Бюджетные ассигнования		
	раздел	подраздел		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
				2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель главного распорядителя (заместитель) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Исполнитель (должность) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

дата _____

Примечание:

1. В таблице по графе 1 "Наименование показателя" указывается наименование соответствующего кода классификации расходов бюджета (раздел, подраздел).
2. В таблице по графе 4 "Вид ассигнований" указывается "ПНО" по тем ассигнованиям, которые являются публичными нормативными обязательствами.

Приложение № 18

Заявка на финансирование _____ 20___ года
(месяц)

_____ КВСР

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)

Классификация расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вя расходов, КОСГУ)	Сумма остатка на лицевом счете областного бюджета на день составления заявки (руб.)	Причины образования остатков на день представления заявки	Направление и сроки использования образовавшегося остатка	Потребность на (месяц) 20 __ года, руб.	в том числе по дням месяца									Примечание*
Всего по главному распорядителю														

* В поле примечание указывается код цели запрашиваемого финансирования

Дата _____

Руководитель (заместитель) _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Исполнитель _____ _____ (расшифровка подписи)
(должность) (подпись)