

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«02» марта 2020 г.

с. Туруханск

№ 16/1

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи Туруханского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3.5, 3.6 главы 3 Положения о Финансовом управлении администрации Туруханского района, ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Утратил силу - Приказ Финансового управления администрации Туруханского района Красноярского края от 06.12.2016 № 58.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника бюджетного отдела Финансового управления Т. А. Фоменко.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.03.2020 года, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Туруханский район в сети Интернет.

Руководитель
Финансового управления
администрации Туруханского района



В.В. Добрынин

Утвержден
Приказом Финансового управления
администрации Туруханского района
от «02» марта 2020 г. №16/1

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Туруханского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и устанавливает правила составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (далее – бюджетная роспись), а так же утверждения (изменения) ассигнований (лимитов бюджетных обязательств).

I. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная роспись на финансовый год и плановый период составляется Финансовым управлением администрации Туруханского района (далее – Финансовое управление) и включает в себя:

бюджетные ассигнования районного бюджета на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета (по главным распорядителям средств районного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Туруханского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

бюджетные ассигнования источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись утверждается руководителем Финансового управления администрации Туруханского района (далее – руководитель) либо уполномоченным лицом.

Утверждение показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период в связи с принятием закона о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете) осуществляется до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

3. Показатели сводной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита районного бюджета, детализированных до кодов цели, а также дополнительных кодов расходов в соответствии со справочниками в программном обеспечении «Автоматизированная Система Управления Бюджетным Процессом «Автоматизированный Центр Контроля Финансов»» далее (ГИС).

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

4.1. Показатели сводной росписи одновременно являются показателями лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств районного бюджета, за исключением показателей сводной росписи в части расходов, в отношении которых не приняты или не внесены изменения в нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства Туруханского района, а также в части расходов, которые не отражены в Решении о бюджете в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.2. Главные распорядители средств районного бюджета по расходам, в отношении которых не приняты или не внесены изменения в нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства Туруханского района, в течение 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства, письменно информируют об этом Финансовое управление. Финансовое управление вносит изменения в сводную роспись в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка.

5. В течение пяти рабочих дней после утверждения сводной росписи Финансовое управление:

1) доводит до главных распорядителей средств районного бюджета (далее - главные распорядители) уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3;

2) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников) выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период - по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

II. Ведение сводной росписи

6. Ведение сводной росписи осуществляет Финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

7. Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется Финансовым управлением:

а) в связи с принятием Решения о бюджете;

б) по иным основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением о бюджете, на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

7.1. Внесение изменений в соответствии с основанием, установленным подпунктом «а» пункта 7 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

Финансовое управление в течение десяти дней после принятия Решения о бюджете формирует уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению №8 к Порядку и (или) уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 9 к Порядку с присвоением кода источников изменений бюджетных ассигнований:

0.1 – в случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете.

Финансовое управление осуществляет проверку вносимых изменений на соответствие Решения о бюджете и принимает решение об их утверждении.

7.2. Внесение изменений в соответствии с основаниями, установленными подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в Финансовое управление:

обращение за подписью руководителя Главного распорядителя средств о предлагаемых изменениях с указанием оснований для внесения изменений, объяснением причин образовавшейся экономии и обоснованием необходимости направления ее на другие цели с приложением расчетов. Обращение главные распорядители могут вносить не чаще одного раза в месяц, за исключением изменений, касающихся направления образовавшейся экономии на оплату публичных нормативных обязательств, и изменений, вносимых в январе и декабре месяце;

в случае внесения изменений в роспись расходов районного бюджета Главные распорядители предоставляют справку об изменении росписи расходов районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период - по форме согласно приложению 5, к настоящему Порядку;

в случае внесения изменений в роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета главные администраторы

источников предоставляют справку об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период - по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

иные документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

В случае изменения росписи расходов районного бюджета, производимых за счет доходов, полученных от платных услуг, оказываемых районными казенными учреждениями, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, к письму прилагается справка об изменении поступлений указанных доходов на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих назначение платежей и поступление денежных средств на лицевые счета районных казенных учреждений.

При внесении изменений в сводную роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям и бюджетам муниципальных образований района за счет средств резервного фонда района прилагается копия распоряжения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке и справку об изменении росписи расходов районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 5, к настоящему Порядку;

7.2.2. Финансовое управление в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) обращения и иных оформленных в установленном порядке документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет проверку вносимых изменений на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации и Красноярского края, показателям сводной росписи и принимает решение об их утверждении либо отклонении.

7.2.3. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи Финансовое управление района возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) пакет документов с указанием причины их отклонения.

7.3. Руководитель либо уполномоченное лицо подписывает:

1) уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период - по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку и уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период - по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

2) При оформлении уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период в части детализации, указанной в пункте 3 Порядка, используется следующий код источника изменений сводной росписи:

0.2 – изменения, не приводящие к изменению сводной росписи.

7.4. В случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете района руководитель либо уполномоченное лицо утверждает соответствующие изменения сводной росписи в течение 10 рабочих дней после вступления решения в силу.

Показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с принятым решением районного Совета о внесении изменений в Решение о бюджете района, должны соответствовать указанному Решению с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного Решения.

7.4.1. В течение трех рабочих дней после утверждения соответствующих изменений сводной росписи Финансовое управление:

1) направляет главным распорядителям уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 8 к Порядку;

2) доводит до главных администраторов источников выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

8. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 30 декабря текущего финансового года.

Главные распорядители представляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной росписи без внесения изменений в решение о бюджете до 25 декабря текущего финансового года.

III. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

9. Бюджетная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Туруханского района и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов районного бюджета согласно приложению № 10 к Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита районного бюджета главных администраторов источников на финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению № 11 к Порядку.

Показатели бюджетной росписи формируются на основе бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджетов, источников финансирования дефицита районного бюджета, классификации операций публично-правовых образований, детализированных до подведомственных получателей средств районного бюджета, муниципальных учреждений, в отношении которых главными распорядителями осуществляются функции и полномочия учредителя, элементов вида расходов, кодов цели, а также дополнительных кодов в соответствии со справочниками в ГИС.

10. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

11. Утвержденные показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной росписи по соответствующему главному распорядителю.

12. Главные распорядители доводят до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, уведомления о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3:

до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета показатели бюджетной росписи;

до муниципальных образований района объем бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных в районном бюджете в виде дотаций, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

IV. Ведение бюджетной росписи

13. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

14. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главных распорядителей в соответствии с показателями сводной росписи, осуществляется после внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

15. Уведомление об изменении сводной росписи, подписанное руководителем либо уполномоченным лицом, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

16. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня исполнения уведомлений, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка, формирует и направляет уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год и плановый период - по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку:

подведомственным получателям средств районного бюджета;

муниципальным образованиям района объем бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных в районном бюджете в виде дотаций, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) получателя средств районного бюджета служит основанием для внесения изменений в бюджетные сметы получателей средств районного бюджета.

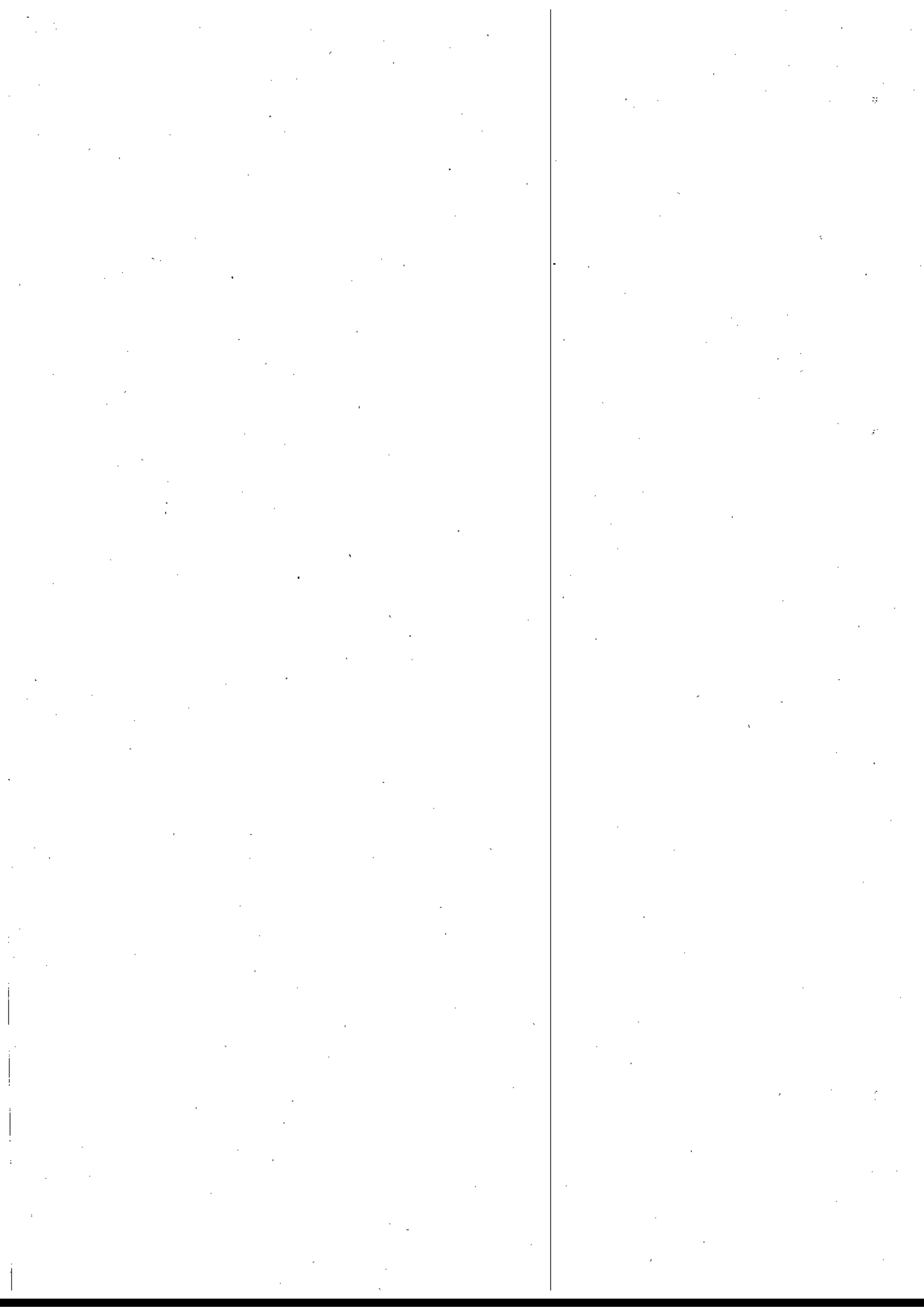
V. Информационное взаимодействие при составлении и ведении сводной росписи, бюджетных росписей

17. Составление и ведение сводной росписи, бюджетных росписей осуществляется управлением, главными распорядителями в ГИС в соответствии с эксплуатационной и методической документацией для этой системы.

15. При составлении и ведении сводной росписи формирование и обмен документами осуществляется в форме электронных документов с использованием усиленной электронной подписи руководителя либо лица, им уполномоченного, и начальника структурного подразделения управления (лица, его замещающего), к компетенциям которого отнесены вопросы составления и ведения сводной росписи (при наличии технической возможности для обмена документами).

16. При составлении и ведении бюджетных росписей формирование и обмен документами осуществляется в форме электронных документов с использованием усиленной электронной подписи руководителя главного распорядителя (лица, им уполномоченного).

17. При отсутствии технической возможности для обмена документами между управлением и главными распорядителями или между главным распорядителем и подведомственным получателем средств районного бюджета или между главным распорядителем и муниципальным образованием Туруханского района в электронном виде с использованием усиленных электронных подписей, документы формируются и направляются на бумажном носителе.



Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, утвержденного Приказом Финансового управления администрации Гуруханского района от «02» марта 2020 г. № 16/1

Утверждаю:

« » » 20 года

Роспись расходов районного бюджета на год

КВСП	КБК		КБК					Код цели	Дополнительный код расходов (Доп. КР)	Сумма на год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета	НБС (кратко)	Наименование КЦСР	Код раздела, подраздела (КФСР)	Код целевой статьи расходов (КЦСР)	Код вида расходов (КВР)						
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	

(в рублях)

Приложение 2
 к Порядку составления и ведения сводной
 бюджетной росписи
 районного бюджета, утвержденного
 Приказом Финансового управления
 администрации Туруханского района
 от «02» марта 2020 г. № 16/1

Утверждаю:

« » » 20 года

Роспись источников внутреннего финансирования
 дефицита районного бюджета на _____
 (текущий финансовый год и плановый период)

Код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета (КВСП)	Бюджетная классификация		Бюджетные ассигнования (текущий год)	Бюджетные ассигнования (I год планового периода)	Бюджетные ассигнования (II год планового периода)
	Код вида источника	Наименование показателя			
1	2	3	4	5	6

(тыс. рублей)

Приложение 3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденного
Приказом Финансового управления администрации
Туруханского района
от «02» марта 2020 г. № 16/1

Уведомление о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) № ____ от ____ г.

Распорядитель: _____ руб.
Получатель бюджетных средств: _____
Единица измерения: _____
Министерство, ведомство: _____
Раздел и подраздел: _____
Целевая статья: _____
Основание: _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация				Код цели	Бюджетная классификация	Бюджетные ассигнования (ассигнования) текущего года	Ассигнования I года планового периода	Ассигнования II года планового периода	Ассигнования-общая сумма
	КФСР	КЦСР	КВР	КВСР						
Итого:										

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденного
Приказом Финансового управления администрации
Туруханского района
от «02» марта 2020 г. № 16/1

Выписка из сводной бюджетной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на
(текущий финансовый год и плановый период)

Код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета (КВСР)	Бюджетная классификация		Бюджетные ассигнования (текущий год)	Бюджетные ассигнования (I год планового периода)	Бюджетные ассигнования (II год планового периода)
	Код вида источника	Наименование показателя			
1	2	3	4	5	6

(тыс. рублей)

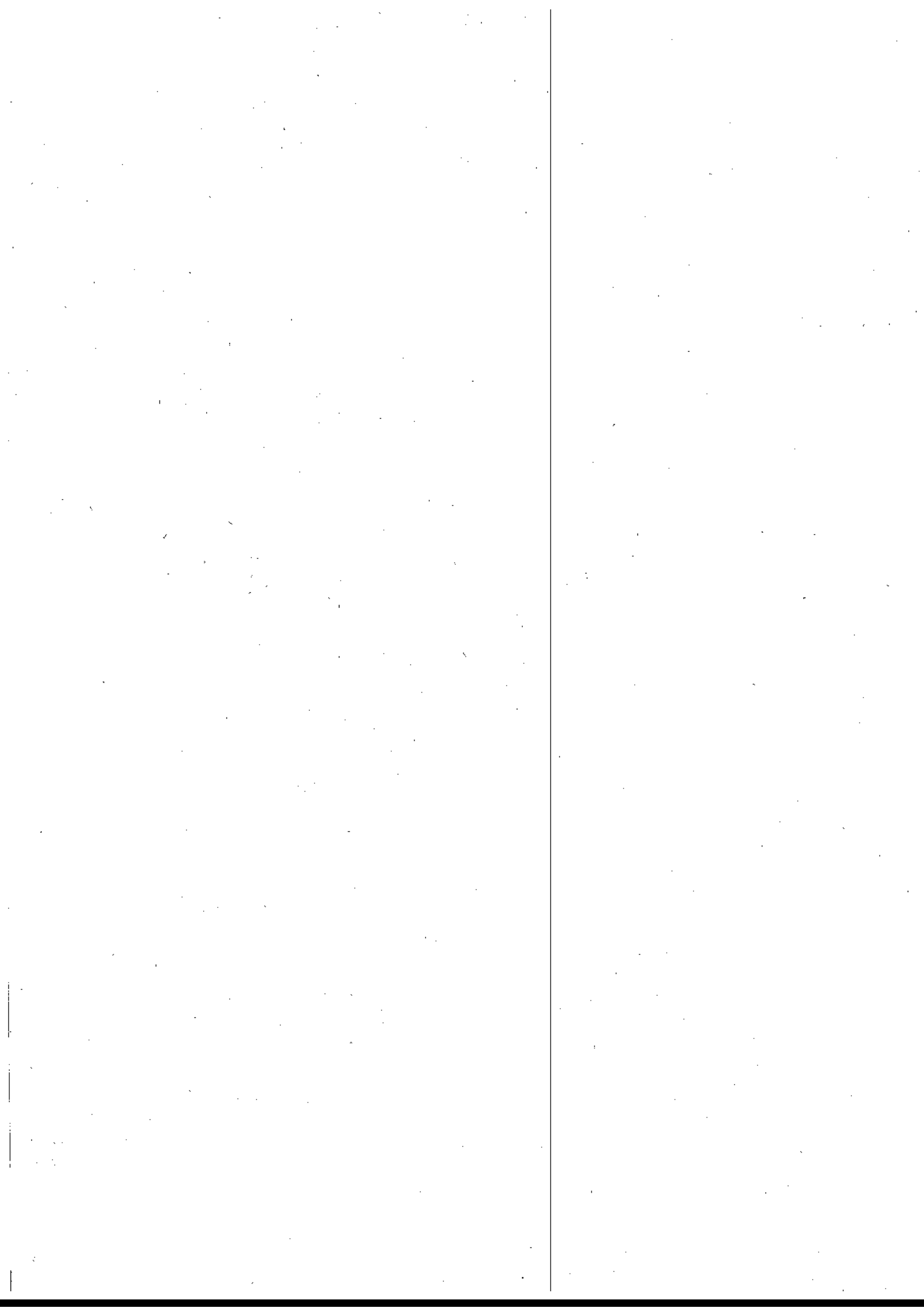
Приложение 5
к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных
распорядителей средств районного бюджета, утвержденного
Приказом Финансового управления администрации
Туруханского района
от «02» марта 2020 г. № 16/1

Справка № _____
об изменении росписи расходов районного бюджета
на 20__ г.

Главный распорядитель средств _____
Единица измерения: рублей
Основание для внесения изменений _____
(Решению, Постановлению, распоряжению, письму, докладной)
от " __ " _____ г. N _____ по вопросу _____

Наименование КВСР	Бланк расходов, наименование ПБС	Бюджетная классификация						Сумма изменений бюджетных ассигнований (I год планового периода)	Сумма изменений бюджетных ассигнований (II год планового периода)	Сумма изменений бюджетных ассигнований (III год планового периода)
		Дополнительный код расхода в (Доп. КР)	КФСР	КЦСР	КВР	Код цели	Сумма изменений ассигнований (текущий год)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого расходов										

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Тел. _____



Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета утвержденного Приказом Финансового управления администрации Туруханского района от «02» марта 2020 г. № 16/1

Справка № _____
 об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета
 на _____
 (текущий финансовый год и плановый период)

Главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета _____
 Единица измерения: рублей
 Основание для внесения изменений: _____
 (Решение, Постановление, распоряжению, письму, докладной)
 от «__» _____ 20__ г. № _____ по вопросу _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация	Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)			
		Текущий год	I-й год планового периода	II-й год планового периода	
1	Код главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (КВСП)	Код вида источника	4	5	6
	2	3			
Итого					

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Тел. _____

Приложение № 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета утвержденного Приказом Финансового управления администрации Туруханского района от «02» марта 2020 г. № 16/1

Справка № __ об изменении поступлений доходов от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

Вид изменения _____
Наименование главного администратора доходов районного бюджета _____

Единица измерения: рублей

Основание для внесения изменений _____

(указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

от « __ » 20 __ г. № _____ по вопросу _____

Наименование показателя	Код дохода бюджетной классификации	Получатель средств краевого бюджета	Утвержденная сумма на год	Текущий год	Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)			I-й год планового периода	II-й год планового периода	
					В том числе по месяцам					
					январь	декабрь			
1	2	3	4	5	6	17	18	19
Итого										

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел. _____

Приложение 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
районного бюджета, утвержденного
Приказом Финансового управления администрации
Туруханского района
от «02» марта 2020 г. № 16/1

Уведомление об изменении бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) № _____ от _____ г.

Распорядитель: _____ руб.
Получатель бюджетных средств:
Единица измерения:
Министерство, ведомство:
Раздел и подраздел:
Целевая статья:
Основание:

Наименование показателя	Бюджетная классификация				Код цели	Бюджетная классификация Доп. КР	Бюджетные ассигнования (ассигнования) текущего года	Изменения ассигнований I года планового периода	Изменения ассигнований II года планового периода	Изменения ассигнований-общая сумма
	КФСР	КЦСР	КВР	КВСР						
Итого:										

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных
распорядителей средств районного бюджета, утвержденного
Приказом Финансового управления администрации
Туруханского района
от «02» марта 2020 г. № 16/1

Уведомление от «__» № ____
о внесении изменений в роспись источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)
(указ, закон, решение, постановление, распоряжение)

на основании документа № ____ от _____

(рублей)

Наименование показателя	Бюджетная классификация		Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение)		
	Код главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета (КВСП)	Код вида источника	Текущий год	И-й год планового периода	Ц-й год планового периода
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10
 Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
 районного бюджета, утвержденного
 Приказом Финансового управления администрации
 Гуруханского района
 от «02» марта 2020 г. № 16/1

Утверждаю:

« » 20 года

Роспись расходов

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)
 на _____
 (текущий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

КВСП	КБК		ШС (кратко)	Наименование КЦСР	КБК			Код цели	Дополнительный код расходов (Доп. КР)	Сумма на год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
	Код главного распорядителя средств районного бюджета (КВСР)	2			3	Код раздела, подраздела (КФСР)	Код целевой статьи расходов (КЦСР)					
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	

