



Зарегистрировано в  
Министерстве юстиции  
Донецкой Народной  
Республики от 20.01.2015г.  
за регистрационным №6

## ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

### ПРИКАЗ

« 09 » января 20 15 г.

№ 6

Об утверждении Порядка  
составления и ведения росписи  
бюджетов

В соответствии с Положением о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, для организации работы бюджетных учреждений на территории Донецкой Народной Республики,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения росписи бюджетов и форм документов, которые применяются в процессе выполнения бюджета.
2. Департаменту казначейства Министерства финансов ДНР в установленном порядке обеспечить направление данного приказа на регистрацию в Министерство юстиции ДНР.
3. Приказ вступает в законную силу с момента его публикации.
4. Уполномочить давать разъяснения по вопросам применения Порядка Департамент казначейства Министерства финансов ДНР.
5. Контроль за выполнением данного приказа возложить на первого заместителя Министра финансов и Директора департамента казначейства.

Министр финансов

Е.С. Матющенко

**Порядок  
составления и ведения росписи бюджетов  
1. Общие положения**

1.1. Данный Порядок определяет процедуры составления и исполнения росписи бюджетов и форм документов, которые применяются в процессе выполнения бюджета.

1.2. Роспись бюджетов на соответствующий год (далее - роспись) должна быть сбалансированной и включать:

- роспись доходов бюджетов (далее - роспись доходов), делится на годовую роспись доходов общего и специального фондов бюджетов и на месячную роспись доходов общего фонда бюджета;

- роспись финансирования бюджетов (далее - роспись финансирования), делится на годовую роспись финансирования общего и специального фондов бюджетов и на месячную роспись финансирования общего фонда бюджетов;

- роспись ассигнований бюджетов (за исключением предоставления кредитов из бюджета) делится на годовую роспись ассигнований бюджета общего и специального фондов бюджетов (за исключением предоставления кредитов из бюджета) и месячную роспись ассигнований общего фонда бюджетов (за исключением предоставления кредитов из бюджета);

- роспись возврата кредитов в бюджет и предоставления кредитов из бюджетов (далее - роспись кредитования) делится на годовую роспись возврата кредитов в бюджеты и предоставления кредитов из бюджетов и на месячную роспись возврата кредитов в общий фонд бюджетов и предоставления кредитов из общего фонда бюджетов;

- годовая роспись расходов специального фонда бюджетов с распределением по видам поступлений; месячная роспись специального фонда бюджетов (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов).

1.3. Годовая роспись ассигнований бюджета (за исключением предоставления кредитов из бюджета) - это роспись ассигнований общего и

специального фондов бюджета на год в разрезе главных распорядителей бюджетных средств (далее - главных распорядителей) по функциональной классификации расходов и кредитования, и полной экономической классификации расходов бюджета без распределения по периодам года.

1.4. Помесячная роспись ассигнований общего фонда бюджета (за исключением предоставления кредитов из бюджета) - это роспись ассигнований общего фонда бюджета на год по месяцам в разрезе главных распорядителей по функциональной классификации расходов и кредитования, и сокращенной экономической классификацией расходов бюджета.

Сокращенная экономическая классификация расходов бюджета включает:

- оплату труда работников бюджетных учреждений;
- начисление на заработную плату;
- медикаменты и перевязочные материалы;
- продукты питания;
- оплата коммунальных услуг и энергоносителей;
- текущие трансферты населению.

Остальные экономические категории расходов отображаются общей суммой по статье "Прочие расходы".

1.5. Годовая роспись расходов специального фонда бюджета с распределением по видам поступлений - это годовая роспись расходов специального фонда (по кодам функциональной классификации расходов и кредитования и полной экономической классификации расходов бюджета) в разрезе доходов (по кодам классификации доходов), финансирования (по кодам классификации финансирования) и возвращения кредитов в специальный фонд (по кодам функциональной классификации расходов и кредитования и кодам классификации кредитования).

Помесячная роспись специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) - это ежемесячная роспись расходов специального фонда (по кодам функциональной классификации расходов и кредитования и кодам сокращенной экономической классификации расходов) в разрезе доходов (по

кодам классификации доходов), финансирования (по кодам классификации финансирования), возвращения кредитов в специальный фонд (по кодам функциональной классификации расходов и кредитования). Роспись составляется без помесячного распределения собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов.

1.6. Роспись составляется согласно бюджетным назначениям, установленным в законе о Республиканском бюджете, и утверждается Министром финансов в месячный срок со дня принятия этого закона.

До утверждения росписи утверждается временная роспись на соответствующий период.

Временная роспись на соответствующий период составляется согласно требованиям статьи 2 данного Порядка с ограничениями, которые установлены законодательством.

1.7. Распорядители бюджетных средств (далее - распорядители) должны утвердить в сметах на текущий бюджетный год объем средств для проведения расходов по защищенным статьям расходов в полном объеме, с учетом средств общего и специального фондов, согласно требований закона о Республиканском бюджете. К сметам прилагаются детальные расчеты по кодам экономической классификации на основании действующего законодательства.

## **2. Составление росписи**

2.1. Составление росписи начинается с составления росписи доходов, росписи финансирования и росписи возврата кредитов в бюджет.

2.2. Роспись доходов составляется соответствующим структурным подразделением Министерства финансов при участии других заинтересованных структурных подразделений Министерства финансов и главных распорядителей.

2.3. Роспись финансирования составляется соответствующим структурным подразделением Министерства финансов при участии других заинтересованных структурных подразделений Министерства финансов с учетом необходимости покрытия ежемесячных кассовых разрывов общего фонда бюджета.

2.4. Роспись возврата кредитов в бюджет составляется соответствующими структурными подразделениями Министерства финансов.

2.5. На основе составленных росписей доходов, финансирования и возврата кредитов в бюджет соответствующее структурное подразделение Министерства финансов рассчитывает предельные ежемесячные объемы ассигнований и предоставления кредитов из общего фонда бюджета по соответствующим структурным подразделениям Министерства финансов и подает их им вместе с разъяснениями.

Руководствуясь разъяснениями, соответствующие структурные подразделения Министерства финансов определяют главным распорядителям ежемесячные объемы ассигнований общего фонда в разрезе кодов функциональной классификации и в целом главному распорядителю, которые принадлежат к его компетенции. Вышеуказанные структурные подразделения Министерства финансов вместе с лимитными справками предоставляют их в соответствующий Департамент Министерства финансов, который сводит полученные помесичные объемы ассигнований общего фонда, составляет обобщенную лимитную справку по каждому главному распорядителю с определением помесичных объемов ассигнований в целом и доводит данные лимитные справки к каждому главному распорядителю. При необходимости, структурные подразделения Министерства финансов предоставляют главным распорядителям дополнительные материалы вместе с необходимыми разъяснениями.

Главные распорядители, при участии распорядителей нижнего уровня, согласно полученным лимитным справкам уточняют проекты смет, составляют проекты планов ассигнований (за исключением предоставления кредитов из бюджета) общего фонда бюджета, планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, планов специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) и подают соответствующим структурным подразделениям Министерства финансов сводные проекты этих документов для проверки их соответствия показателям лимитных справок.

Структурные подразделения Министерства финансов отслеживают подготовку главными распорядителями материалов к росписи, обеспечивают своевременное предоставление главными распорядителями этих материалов Министерства финансов, анализируют указанные материалы, вносят при необходимости к ним коррективы и подают соответствующему Департаменту Министерства финансов свои предложения относительно включения их в роспись.

Соответствующий Департамент Министерства финансов сводит полученные от структурных подразделений материалы, вносит при необходимости коррективы и подает роспись на утверждение Министру финансов в двух экземплярах.

2.6. Заверенная копия оригинала утвержденной росписи передается на бумажных и электронных носителях Департаменту казначейства, экземпляр оригинала остается в соответствующем Департаменте Министерства финансов и один экземпляр передается в Народный Совет ДНР с дальнейшим информированием о внесенных в него изменениях, которые обусловлены внесением изменений в закон о Республиканском бюджете.

2.7. Соответствующий департамент Министерства финансов предоставляет Департаменту казначейства на бумажных и электронных носителях ежемесячное распределение межбюджетных трансфертов, которые предоставляются из Республиканского бюджета местным бюджетам, по кодам бюджетов, которые соответствуют местным бюджетам согласно утвержденной росписи Республиканского бюджета, кроме межбюджетных трансфертов, распределение которых осуществляется согласно отдельному решению соответствующего органа. Департамент казначейства доводит его к территориальным органам казначейства, которые в свою очередь доводят местным финансовым органам.

2.8. Департамент казначейства Министерства финансов после утверждения росписи доводит главным распорядителям Извлечение из росписи, которое является основанием для утверждения в установленном порядке смет, планов ассигнований (за исключением предоставления кредитов из бюджета) общего фонда бюджета, планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, планов специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов), планов использования бюджетных средств и месячных планов использования бюджетных средств.

### **3. Внесение изменений в роспись**

3.1. Внесение изменений в роспись осуществляется в случае:

- необходимости перераспределения бюджетных ассигнований в разрезе экономической классификации расходов бюджета в пределах общего объема бюджетных назначений отдельно по общему и специальному фондам бюджета;

- принятие нормативного акта о передаче бюджетных назначений от одного главного распорядителя к другому главному распорядителю;
- принятие решения относительно передачи нераспределенных бюджетных назначений на определенную в законе о Республиканском бюджете цель между главными распорядителями;
- принятие решения об уменьшении бюджетных назначений главным распорядителям на сумму средств, израсходованных не по целевому назначению;
- принятие решения относительно перераспределения расходов Республиканского бюджета на централизованные мероприятия между территориальными единицами;
- необходимости увеличения бюджетных ассигнований специального фонда Республиканского бюджета согласно положениям пункта 3.9 данного Порядка;
- необходимости внесения изменений в роспись доходов, в роспись финансирования или в роспись кредитования;
- внесение изменений в закон о Республиканском бюджете.

3.2. Внесение изменений в роспись по общему и специальному фондам бюджета предусматривает утверждение справок о внесении изменений в сметы, планы ассигнований (за исключением предоставления кредитов из бюджета) общего фонда бюджета, планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета и планов специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) в порядке, установленном для утверждения этих документов.

3.3. Соответствующие структурные подразделения Министерства финансов по обоснованному представлению главных распорядителей, поручений Совета министров или на основании нормативных актов, не позднее 20-го числа текущего месяца, с учетом положений пункта 3.6 данного Порядка, подают в соответствующий Департамент Министерства финансов предложения о внесении изменений в роспись для проверки и визирования в одном экземпляре по формам согласно приложений 1, 2, 3 к Порядку. При этом к справке прилагаются обоснованные предложения относительно целесообразности внесения предложенных главным

распорядителем изменений, а также информацию о выделенных ассигнованиях по соответствующим кодам функциональной классификации согласно отчетности органов казначейства.

3.4. В исключительном случае, по обоснованному представлению главного распорядителя, перераспределение расходов по функциональному признаку в пределах общего объема его бюджетных назначений, а также увеличение расходов развития за счет уменьшения других расходов осуществляются по решению Совета министров ДНР, которое согласованно с соответствующим комитетом Народного Совета ДНР по вопросам бюджета. Для местных бюджетов такое перераспределение расходов по функциональному признаку осуществляется по решению местного совета.

В случае возникновения такой необходимости главный распорядитель подает в соответствующее структурное подразделение Министерства финансов письмо с обоснованными предложениями относительно внесения изменений в роспись.

В случае принятия решения Советом министров ДНР, соответствующее структурное подразделение Министерства финансов готовит справку о внесении изменений в роспись в общем порядке.

3.5. Изменения в ежемесячную роспись должны отвечать таким требованиям:

- быть сбалансированными по месяцам, то есть не нарушать общего объема показателей общего или специального фонда Республиканского бюджета на месяц, которого затрагивают такие изменения;

- не менять общего объема показателей общего или специального фонда Республиканского бюджета на год, за исключением внесения изменений в закон о Республиканском бюджете;

- учитывать фактически выделенные ассигнования за предыдущий период (при внесении изменений в роспись ассигнований и росписи кредитования), фактические поступления средств за период с начала года (при внесении изменений в роспись доходов и роспись финансирования по формам согласно приложениям 4, 5, 6 к Порядку);

- проводиться преимущественно при отсутствии зарегистрированной в органах казначейства, на момент внесения изменений в роспись ассигнований, кредиторской задолженности по тем кодам экономической



классификации расходов бюджета и классификации кредитования бюджета, по которым предполагается уменьшение ассигнований;

- отвечать требованиям закона о Республиканском бюджете и других нормативно-правовых актов;

- вноситься в текущий период и последующие периоды (кроме случаев, предусмотренных абзацами 3 и 7 пункта 3.1 и других случаев, предусмотренных действующим законодательством).

3.6. После утверждения справки о внесении изменений в роспись, соответствующие (департаменты, управления, отделы) Министерства финансов подают оригинал и три ее копии соответствующему Департаменту Министерства финансов для регистрации. За пять рабочих дней до окончания месяца (отчетного периода) справки о внесении изменений не регистрируются. При этом, в порядке исключения, при необходимости проведения срочного перераспределения ассигнований общего и специального фондов Республиканского бюджета и при наличии письменного поручения первого заместителя или заместителя Министра финансов справки регистрируются до конца месяца.

После регистрации они включаются в реестр (приложение 8 к Порядку), который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр реестра вместе с оригиналами и копиями справок передается Департаменту казначейства (справки передаются на бумажных и электронных носителях), второй экземпляр с копиями справок остается в соответствующем Департаменте Министерства финансов, а один экземпляр копий справок остается в соответствующем структурном подразделении Министерства финансов. Одновременно Департаменту казначейства передается перечень новых расходов по кодам функциональной классификации (на электронных носителях).

Копия справки о внесении изменений в роспись в части межбюджетных трансфертов вместе с распределением по кодам соответствующих бюджетов Министерством финансов предоставляется местным финансовым органам.

Соответствующий Департамент Министерства финансов предоставляет Департаменту казначейства изменения в роспись на электронных носителях для сверки за соответствующий период (неделя, месяц) в последний рабочий день недели и к 29-го числа каждого месяца.

Изменения в ежемесячное распределение межбюджетных трансфертов, которые предоставляются из Республиканского бюджета местным бюджетам, по кодам бюджетов по соответствующим местным бюджетам доводятся в порядке, определенном пунктом 2.7 данного Порядка.

3.7. Изменения в роспись оформляются таким образом:

- подписываются руководителем Департамента (управления) Республиканского бюджета Министерства финансов и директором соответствующего структурного подразделения Министерства финансов или лицами, которые исполняют их обязанности;
- утверждаются первым заместителем Министра или заместителем Министра;
- регистрируются с номером и датой;
- доводятся Департаменту казначейства.

Если по объективным причинам возникает необходимость аннулирования справки о внесении изменений в роспись, то соответствующее структурное подразделение Министерства финансов в двухдневный срок после получения оригинала справки из Департамента казначейства, готовит докладную записку на имя первого заместителя Министра или заместителя Министра, который утверждал справку, и визирует ее в Департаменте (управлении) Республиканского бюджета Министерства финансов. После согласования с первым заместителем Министра или заместителем Министра докладная записка передается к Департаменту (управлению) Республиканского бюджета Министерства финансов для аннулирования, а ее копия – Департаменту казначейства.

3.8. Департамент казначейства осуществляет регистрацию справок и учет изменений в роспись и предоставляет копии справок главному распорядителю, что является основанием для утверждения справок о внесении изменений в сметы и планы ассигнований (за исключением предоставления кредитов из бюджета) общего фонда бюджета, планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, планов специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов), в планы использования бюджетных средств и ежемесячному плану использования бюджетных средств.

Главные распорядители на протяжении трех рабочих дней подают Департаменту казначейства реестры изменений распределения показателей сводных смет, сводных планов ассигнований общего фонда бюджета, сводных планов предоставления кредитов из общего фонда бюджета, сводных планов специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) и свод показателей специального фонда в разрезе распорядителей нижнего уровня и получателей, измененные сводные планы использования бюджетных средств и сводные ежемесячные планы использования бюджетных средств.

Главные распорядители средств доводят соответствующие изменения до распорядителей нижнего уровня, которые, в свою очередь, вносят изменения в смету и план ассигнований (за исключением предоставления кредитов из бюджета) общего фонда бюджета, план предоставления кредитов из общего фонда бюджета, план специального фонда бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов) и соответствующих расходов) и свод показателей специального фонда в разрезе распорядителей нижнего уровня и получателей, в план использования бюджетных средств и ежемесячный план использования бюджетных средств по формам согласно приложений 9, 10 к данному Порядку.

3.9. Согласно законодательства, расходы специального фонда бюджета имеют постоянное бюджетное назначение, которое дает право проводить их исключительно в пределах и за счет фактических поступлений специального фонда бюджета с соблюдением требований закона о Республиканском бюджете (решении о местном бюджете), и если не установлены другие требования действующим законодательством.

На протяжении бюджетного периода распорядители бюджетных средств вносят изменения в специальный фонд сметы по собственным поступлениям на основании справки о подтверждении поступлений на специальные регистрационные счета, которые открыты в органах казначейства (приложение 7), и справки о внесении изменений в смету, утвержденную руководителем учреждения, который утвердил смету, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись по специальному фонду бюджета. Распорядители нижнего уровня в течение года подают распорядителям высшего уровня заверенные соответствующим органом казначейства копии справок о подтверждении поступлений на специальные регистрационные счета учреждения, которые открыты в

соответствующем органе казначейства по собственным поступлениям. Распорядителями вносятся изменения в специальный фонд сметы в части увеличения поступлений и расходов в случае, если объемы собственных поступлений специального фонда сметы фактически превысили объемы, учтенные во время утверждения соответствующего бюджета, с учетом остатков бюджетных средств на начало года. Изменения вносятся на основании расчетов с соответствующим обоснованием. В случае, если фактический объем собственных поступлений бюджетных учреждений с учетом остатков бюджетных средств на начало года меньше плановых показателей, учтенных в специальном фонде сметы, распорядители обязаны за три недели до конца бюджетного периода внести изменения в специальный фонд сметы в части уменьшения поступлений и расходов с учетом ожидаемого выполнения специального фонда сметы в соответствующем бюджетном периоде. Распорядители упорядочивают бюджетные обязательства с учетом внесенных в специальный фонд сметы изменений.

Органы казначейства ведут отдельный учет таких изменений, проводят расходы с учетом внесенных изменений без внесения изменений в роспись и отражают в отчетности о выполнении бюджета плановые показатели по специальному фонду с учетом внесенных изменений в сметы.

Внесение изменений в роспись специального фонда по «Другим поступлениям» осуществляется в порядке, который установлен для внесения изменений в роспись общего фонда, согласно которому после внесения соответствующих изменений в роспись составляются справки о внесении изменений в смету. В случае если общая сумма «Других поступлений» специального фонда, которые поступили на соответствующую цель, с учетом остатка средств на начало года превышает предусмотренную росписью на соответствующий период, Министерство финансов по представлению главных распорядителей увеличивает плановые показатели специального фонда путем внесения изменений в роспись. Для этого главный распорядитель должен предоставить Министерству финансов детально обоснованные расчеты распорядителей на основании справки о подтверждении поступлений на специальные регистрационные счета, которые открыты в органах казначейства (по форме, приведенной в приложении 7 к данному Порядку), и соответствующие пояснения относительно необходимости внесения изменений в роспись.

При наличии на счете главного распорядителя остатков бюджетных средств на начало года, которые могут быть использованы для осуществления расходов, предусмотренных росписью на текущий год, и в случае, если общая сумма других поступлений специального фонда, которые поступили в этот фонд на соответствующую цель не превышает предусмотренной росписью на соответствующий период, изменения в роспись не вносятся.

В случае превышения показателей росписи специального фонда по отдельному виду поступлений в пределах общего объема поступлений, которые поступили на соответствующую цель, изменения в роспись не вносятся.

#### **4. Сокращение расходов и кредитования общего фонда государственного бюджета**

4.1. Если по результатам месячного отчета о выполнении общего фонда Республиканского бюджета окажется, что полученных поступлений недостаточно для осуществления бюджетных ассигнований согласно бюджетным назначениям с учетом предельного объема дефицита (профицита), утвержденного законом о Республиканском бюджете, Министр финансов может вносить изменения в роспись Республиканского бюджета по общему фонду с целью обеспечения сбалансированности поступлений и расходов Республиканского бюджета с соблюдением предельного объема годового дефицита (профицита) данного бюджета.

4.2. Департамент доходов Министерства финансов рассчитывают уточненный помесечный прогноз поступлений доходов общего фонда Республиканского бюджета и подают в Департамент Республиканского бюджета Министерства финансов не позднее 15 числа месяца, который наступает за месяцем, в котором недополучено доходы.

4.3. Департамент Республиканского бюджета Министерства финансов, при участии соответствующих структурных подразделений Министерства финансов, на основании уточненного помесечного прогноза поступлений доходов и возврата кредитов к общему фонду разрабатывает предложения относительно внесения соответствующих изменений в помесечную роспись ассигнований общего фонда Республиканского бюджета с учетом информации Департамента казначейства о выделенных ассигнованиях и представляет на рассмотрение Министру финансов.

4.4. На основании предоставленной информации, Министр финансов принимает решение о внесении изменений в ежемесячную роспись ассигнований общего фонда Республиканского бюджета.

4.5. Распорядители бюджетных средств приводят в соответствие бюджетные обязательства с бюджетными ассигнованиями с учетом изменений в ежемесячную роспись ассигнований общего фонда Республиканского бюджета.

## **5. Исполнение и отчетность**

5.1. Исполнение росписи осуществляется нарастающим итогом с начала года.

5.2. Свод, составление и предоставление отчетности об исполнении Республиканского бюджета осуществляется Департаментом казначейства Министерства финансов:

- относительно доходов - учитывая роспись доходов нарастающим итогом с начала года;

- относительно финансирования - учитывая роспись финансирования нарастающим итогом с начала года;

- относительно расходов - учитывая роспись ассигнований нарастающим итогом с начала года;

- относительно росписи возврата кредитов и предоставления кредитов - учитывая роспись возврата кредитов в Республиканский бюджет и предоставления кредитов из него бюджета нарастающим итогом с начала года.

5.3. До 10-го числа месяца, который наступает за отчетным, Департамент казначейства проводит с Департаментом (управлением) Республиканского бюджета Министерства финансов сверку росписи общего фонда Республиканского бюджета за отчетный период, уточненного с учетом внесенных изменений.

5.4. В отчете о выполнении Республиканского бюджета по специальному фонду отражаются плановые показатели, учтенные при утверждении закона о Республиканском бюджете, и уточненные плановые показатели с учетом изменений, внесенных в сметы.

Отчет об исполнении росписи по специальному фонду Республиканского бюджета составляется за кодами функциональной классификации главных распорядителей в разрезе источников поступлений, учитывая роспись расходов специального фонда Республиканского бюджета с распределением по видам поступлений (подгруппами собственных поступлений бюджетных учреждений и поступлений специального фонда).

Приложение 1  
к Порядку составления и ведения  
росписи бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

М. П.

**СПРАВКА**  
**об изменениях в годовую роспись бюджета (сметы)**  
на \_\_\_\_ год

Номер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Вид бюджета \_\_\_\_\_,  
код ОКПО и наименование бюджетного учреждения \_\_\_\_\_

код и название ведомственной классификации расходов и кредитования \_\_\_\_\_

(код и название функциональной классификации расходов бюджетов \_\_\_\_\_).

Отдел-Исполнитель \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

(тыс. грн.)

Код	Наименование показателей	Сумма изменений (+, -)		
		общий фонд	специальный фонд	всего
1	2	3	4	5
	<b>ПОСТУПЛЕНИЕ - всего</b>			
	в том числе:			
	доходы (расписать по кодам классификации доходов)			
	финансирование (расписать по кодам классификации финансирования по типу долгового обязательства)			
	возврат кредитов в бюджет (расписать по			



	кодам программной классификации расходов и кредитования, классификации кредитования)			
	<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КРЕДИТОВ - всего</b>			
	в том числе:			
	расходы (расписать по кодам экономической классификации расходов)			
	предоставления кредитов из бюджета (расписать по кодам классификации кредитования)			

Начальник  
Департамента республиканского  
бюджета

(Руководитель)

Начальник соответствующего  
управления

(Главный бухгалтер / начальник  
планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

М. П.\*

\* Указанный реквизит заполняется лишь в справке об изменениях в смету и проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете.



	коммунальных услуг и энергоносителей													
2281	Исследование и разработки, отдельные мероприятия развития по реализации государственных (региональных) программ													
2282	Отдельные мероприятия по реализации государственных (региональных) программ, не отнесенные к мероприятиям развития													
2700	Текущие трансферты населению													
5000*	Другие расходы													
	ВСЕГО													

Начальник Департамента республиканского бюджета

(Руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

М. П.\*\*

Начальник соответствующего управления

(Главный бухгалтер / начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\* Это технический код, который включает в себя все коды экономической классификации расходов бюджета, кроме тех, которые выделены отдельно.

\*\*Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете.



Начальник  
Департамента республиканского  
бюджета

(Руководитель)

Начальник соответствующего  
управления

(Главный бухгалтер / начальник планово-  
финансового отдела)

---

(подпись)      (инициалы и фамилия)

---

(подпись)      (инициалы и фамилия)

М.П.\*

---

\* Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете.

Приложение 4  
к Порядку составления и ведения  
росписи бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

М. П.

**СПРАВКА**  
**об изменениях в ежемесячную роспись доходов общего фонда бюджета**  
**на \_\_\_\_ год**

Номер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Отдел-  
Исполнитель \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

(тыс. грн.)

ККД	Наименование доходов	Сумма изменений												всего за год	
		в том числе по месяцам:													
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
	ВСЕГО														

Начальник  
Департамента республиканского  
бюджета

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Начальник соответствующего  
управления

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 5  
к Порядку составления и ведения  
росписи бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)

М. П.

**СПРАВКА**  
**об изменениях в месячную роспись финансирования**  
**общего фонда бюджета**  
**на \_\_\_\_ год**

Номер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Отдел-Исполнитель \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

(тыс. грн.)

ККФ	Наименование финансирования по типу долгового обязательства	Сумма изменений													
		в том числе по месяцам:												всего за год	
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
	ВСЕГО														

Начальник  
Департамента республиканского  
бюджета

Начальник соответствующего  
управления

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)





(расписать по кодам программной классификации расходов и кредитования)														
<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КРЕДИТОВ - всего</b>														
в том числе:														
расходы (расписать по кодам экономической классификации расходов)														
предоставление кредитов из бюджета (расписать по кодам классификации кредитования)														

Начальник  
Департамента республиканского  
бюджета

(Руководитель)

Начальник соответствующего  
управления

( Главный бухгалтер / начальник планово-  
финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

М.П.\*

\* Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете.

Приложение 7  
к Порядку составления и ведения  
росписи бюджетов

**СПРАВКА**  
**о подтверждении поступлений на специальные регистрационные счета,**  
**которые открыты в органах казначейства,**  
**по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ года**

КВК \_\_\_\_\_  
(код ведомственной классификации)

		(грн.)
Код	Наименование	Сумма
	Остатки средств, на начало года (01.01.201_)	
	Всего	

Руководитель органа Казначейства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

М. П.

Приложение 8  
к Порядку составления и ведения  
росписи бюджетов

**РЕЕСТР**  
**справок о внесении изменений в роспись республиканского бюджета**  
**" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.**

№ п/п	Номер справки	Дата
справки о внесении изменений в годовую роспись бюджета		
справки о внесении изменений в месячную роспись бюджета		

Передал \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 9  
к Порядку составления и ведения  
росписи бюджетов

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)  
М. П.

Согласовано\*\*

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) М. П.

**СПРАВКА**  
**об изменениях в план использования бюджетных средств**  
**на \_\_\_\_\_ год**

Номер \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Вид бюджета \_\_\_\_\_,  
код ОКПО и наименование бюджетного учреждения/получателя, наименование города, района \_\_\_\_\_,  
код и название ведомственной классификации расходов и кредитования \_\_\_\_\_,  
(код и название функциональной классификации расходов бюджетов) \_\_\_\_\_,  
основание \_\_\_\_\_,  
код экономической классификации расходов бюджета / код классификации кредитования бюджета \_\_\_\_\_.

№ п/п	Показатели*	Сумма изменений (+, -), грн.		
		Общий фонд	Специальный фонд	Всего
1	2	3	4	5
1	<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КРЕДИТОВ -</b>			

	<b>всего</b>			
1.1	<b>Текущие расходы</b>			
1.2	<b>Капитальные расходы</b>			
1.3	<b>Предоставление внутренних кредитов</b>			
1.4	<b>Предоставление внешних кредитов</b>			
*				

Руководитель\*\*

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

М. П.\*\*\*

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\* Форма справки об изменениях в план использования бюджетных средств заполняется по полной экономической классификацией расходов и кредитования без указания цифровых кодов, в случае необходимости может быть дополненная другими показателями.

\*\* Справка об изменениях в план использования бюджетных средств утверждается получателями бюджетных средств и согласовывается распорядителями средств. Для высших учебных заведений и научных учреждений справка об изменениях в план использования бюджетных средств подписывается руководителем учреждения и утверждается в порядке, который установлен для утверждения смет.

\*\*\* Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете.



материалы													
Продукты питания													
Оплата коммунальных услуг и энергоносителей													
Текущие трансферты населению													
Другие расходы													
ВСЕГО													

Руководитель\*

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

М. П.\*\*

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\* Для высших учебных заведений и научных учреждений справка об изменениях в месячный план использования бюджетных средств подписывается руководителем учреждения и утверждается в порядке, который установлен для утверждения смет.

\*\* Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете.

Утвержденная в сумме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грн.

(сумма буквами и цифрами)

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(число, месяц, год)

М. П.

**СМЕТА**  
на \_\_\_\_\_ год

(код ОКПО и наименование бюджетного учреждения)

(наименование города, района, области)

Вид бюджета \_\_\_\_\_,

код и название ведомственной классификации расходов и кредитования \_\_\_\_\_,

код и название функциональной классификации расходов бюджета \_\_\_\_\_

(грн.)

Показатели	Код	Всего на год		ВСЕГО
		Общий фонд	Специальный фонд	
1	2	3	4	5
<b>ПОСТУПЛЕНИЯ - всего</b>	x			
Поступление средств из общего фонда бюджета	x		x	
Поступление средств из специального фонда бюджета, в т.ч.	x			
- <i>поступление от платы за услуги, которые предоставляются бюджетными учреждениями согласно законодательству</i>	25010000	x		
(расписать по подгруппам)				
- <i>другие источники собственных поступлений бюджетных учреждений</i>	25020000	x		
(расписать по подгруппам)				
- <i>другие поступления, в т.ч.</i>		x		
- <i>другие доходы (расписать по кодам классификации доходов)</i>		x		



- финансирование (расписать по кодам классификации финансирования по типу долгового обязательства)		x		
- возврат кредитов в бюджет (расписать по кодам программной классификации расходов и кредитования, классификации кредитования)		x		
		x	*	*
<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КРЕДИТОВ - всего</b>	x			
<b>Текущие расходы</b>	2000			
<i>Оплата труда работников бюджетных учреждений</i>	2110			
Заработная плата	2111			
Денежное содержание военнослужащих	2112			
<i>Начисление на заработную плату</i>	2120			
<i>Приобретение товаров и услуг</i>	2200			
Предметы, материалы, оборудование и инвентарь, в том числе мягкий инвентарь и обмундирование	2210			
Медикаменты и перевязочные материалы	2220			
Продукты питания	2230			
Оплата услуг (кроме коммунальных)	2240			
Расходы на командировки	2250			
Расходы и мероприятия специального назначения	2260			
Оплата коммунальных услуг и энергоносителей	2270			
Оплата теплоснабжения	2271			
Оплата водоснабжения и водоотведения	2272			
Оплата электроэнергии	2273			
Оплата природного газа	2274			
Оплата других энергоносителей	2275			
<i>Исследования и разработки, отдельные мероприятия развития по реализации государственных (региональных) программ</i>	2280			
Исследования и разработки, отдельные мероприятия развития по реализации государственных (региональных) программ	2281			
Отдельные мероприятия по реализации государственных (региональных) программ, не отнесенные к мероприятиям развития	2282			

<i>Обслуживание долговых обязательств</i>	2400			
Обслуживание внутренних долговых обязательств	2410			
Обслуживание внешних долговых обязательств	2420			
<i>Текущие трансферты</i>	2600			
Субсидии и текущие трансферты предприятиям (учреждениям, организациям)	2610			
Текущие трансферты органам управления и других уровней	2620			
Текущие трансферты правительствам иностранных государств и международным организациям	2630			
<i>Социальное обеспечение</i>	2700			
Выплата пенсий и помощи	2710			
Стипендии	2720			
Другие выплаты населению	2730			
Другие расходы	2800			
<i>Капитальные расходы</i>	3000			
<i>Приобретение основного капитала</i>	3100			
Приобретение оборудования и предметов долгосрочного пользования	3110			
Капитальное строительство (приобретение)	3120			
Капитальное строительство (приобретение) жилья	3121			
Капитальное строительство (приобретение) других объектов	3122			
Капитальный ремонт	3130			
Капитальный ремонт жилищного фонда (помещений)	3131			
Капитальный ремонт других объектов	3132			
Реконструкция и реставрация	3140			
Реконструкция жилищного фонда (помещений)	3141			
Реконструкция и реставрация других объектов	3142			
Реставрация памятников культуры, истории и архитектуры	3143			
Создание республиканских запасов и резервов	3150			
Приобретение земли и нематериальных	3160			

активов				
<i>Капитальные трансферты</i>	<i>3200</i>			
Капитальные трансферты предприятиям (учреждениям, организациям)	3210			
Капитальные трансферты органам государственного управления других уровней	3220			
Капитальные трансферты правительствам иностранных государств и международным организациям	3230			
Капитальные трансферты населению	3240			
<i>Предоставление внутренних кредитов</i>	<i>4110</i>			
Предоставление кредитов органам государственного управления других уровней	4111			
Предоставление кредитов предприятиям, учреждениям, организациям	4112			
Предоставление других внутренних кредитов	4113			
<i>Предоставление внешних кредитов</i>	<i>4210</i>			
<i>Нераспределенные расходы</i>	<i>9000</i>			

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового  
отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

М. П. \*\*

\* сумма проставляется по кодам согласно классификации кредитования бюджета и не учитывается в строке "ПОСТУПЛЕНИЕ - всего"

\*\* Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете

Утверждаю  
штат в количестве \_\_\_\_\_ штатных единиц  
с месячным фондом заработной платы с должностными  
окладами \_\_\_\_\_ гривен

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

М. П.

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (название учреждения)

№ п/п	Название структурного подразделения и должность	Количество штатных должностей	Должностной оклад (грн.)	Фонд заработной платы на месяц (грн.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
	Всего с должностными окладами			

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер

(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

М. П.

**Примечание.** Составляется органами республиканского управления и местного самоуправления.

УТВЕРЖДАЮ

**ТИПОВОЕ  
ШТАТНОЕ  
РАСПИСАНИЕ**  
на \_\_\_\_\_ год

штат в количестве \_\_\_\_\_ штатных единиц  
с месячным фондом заработной платы \_\_\_\_\_ гривен

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(название учреждения)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

М. П.

№ п/п	Название структурного подразделения и должностей	Количество штатных должностей	Должностной оклад (грн.)	Надбавки (грн.)					Доплаты (грн.)					Фонд заработной платы на месяц (грн.)	Фонд заработной платы на _____ год (грн.)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

М. П.



реализации государственных (региональных) программ, не отнесенные к мероприятиям развития														
Текущие трансферты населению	2700													
Другие расходы	5000*													
ВСЕГО														

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

М. П.\*\*

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\* Это технический код, который включает в себя все коды экономической классификации расходов бюджета, кроме тех, которые выделены отдельно.

\*\* Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения из республиканского бюджета.

Утвержденный в сумме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грн.  
(сумма буквами и цифрами)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

М. П.

**Согласовано\*\***

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год) М. П.

## ПЛАН ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

НА \_\_\_\_\_ ГОД

\_\_\_\_\_ (код ОКПО и наименование получателя/бюджетного учреждения)

\_\_\_\_\_ (наименование города, района, области)

Вид бюджета \_\_\_\_\_

код и название ведомственной классификации расходов и кредитования \_\_\_\_\_

(код и название функциональной классификации расходов бюджетов) \_\_\_\_\_

код экономической классификации расходов / код классификации кредитования \_\_\_\_\_

(грн.)

№п/п	Показатели	Общий фонд	Специальный фонд	Всего
1	2	3	4	5
1	<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КРЕДИТОВ - всего</b>			
1.1	<b>Текущие расходы</b>			
1.2	<b>Капитальные расходы</b>			
1.3	<b>Предоставления внутренних кредитов</b>			



1.4	<b>Предоставления внешних кредитов</b>			
*				

Руководитель\*\*

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

М. П.\*\*\*

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\* Форма плана использования бюджетных средств заполняется по полной экономической классификацией расходов и кредитования без указания цифровых кодов, в случае необходимости может быть дополненная другими показателями.

\*\* План использования бюджетных средств утверждается получателями бюджетных средств и согласовывается распорядителями средств. Для высших учебных заведений и научных учреждений план использования бюджетных средств подписывается руководителем учреждения и утверждается в порядке, который установлен для утверждения смет.

\*\*\* Проставляется распорядителями низшего уровня, кроме главных распорядителей и республиканских высших учебных заведений, которым непосредственно выделены назначения в республиканском бюджете.

## СВОДНАЯ СМЕТА

на \_\_\_\_ год

Вид бюджета \_\_\_\_\_,  
 код и название ведомственной классификации расходов и кредитования \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (код и название функциональной классификации расходов бюджетов \_\_\_\_\_)  
 \_\_\_\_\_)  
 код экономической классификации расходов и классификации кредитования \_\_\_\_\_

(тыс. грн.)

Показатели	Код	Всего на год		ВСЕГО
		Общий фонд	Специальный фонд	
1	2	3	4	5
<b>ПОСТУПЛЕНИЕ - всего</b>	х			
Поступление средств из общего фонда бюджета	х		х	
Поступление средств из специального фонда бюджета, в т.ч.	х			
- <i>поступление от платы за услуги, которые предоставляются бюджетным учреждениям согласно законодательству</i>	250100	х		
(расписать по подгруппам)				
- <i>другие источники собственных поступлений бюджетных учреждений</i>	250200	х		
(расписать по подгруппам)				
- <i>другие поступления, в т.ч.</i>		х		
- <i>другие доходы (расписать по кодам классификации доходов)</i>		х		
- <i>финансирование (расписать по кодам классификации финансирования по типу долгового обязательства)</i>		х		
- <i>возврат кредитов в бюджет (расписать по кодам программной классификации расходов и кредитования, классификации кредитования)</i>		х		
		х	*	*
<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КРЕДИТОВ - всего</b>	х			
<b>Текущие расходы</b>	<b>2000</b>			
<i>Оплата труда работников бюджетных учреждений</i>	2110			
Заработная плата	2111			

Денежное содержание военнослужащих	2112			
<i>Начисление на заработную плату</i>	2120			
<i>Приобретение товаров и услуг</i>	2200			
Предметы, материалы, оборудование и инвентарь, в том числе мягкий инвентарь и обмундирование	2210			
Медикаменты и перевязочные материалы	2220			
Продукты питания	2230			
Оплата услуг (кроме коммунальных)	2240			
Расходы на командировки	2250			
Расходы и мероприятия специального назначения	2260			
Оплата коммунальных услуг и энергоносителей	2270			
Оплата теплоснабжения	2271			
Оплата водоснабжения и водоотведения	2272			
Оплата электроэнергии	2273			
Оплата природного газа	2274			
Оплата других энергоносителей	2275			
<i>Исследования и разработки, отдельные мероприятия развития по реализации государственных (региональных) программ</i>	2280			
Исследования и разработки, отдельные мероприятия развития по реализации государственных (региональных) программ	2281			
Отдельные мероприятия по реализации государственных (региональных) программ, не отнесенные к мероприятиям развития	2282			
<i>Обслуживание долговых обязательств</i>	2400			
Обслуживание внутренних долговых обязательств	2410			
Обслуживание внешних долговых обязательств	2420			
<i>Текущие трансферты</i>	2600			
Субсидии и текущие трансферты предприятиям (учреждениям, организациям)	2610			
Текущие трансферты органам управления и других уровней	2620			
Текущие трансферты правительствам иностранных государств и	2630			

международным организациям				
<i>Социальное обеспечение</i>	2700			
Выплата пенсий и помощи	2710			
Стипендии	2720			
Другие выплаты населению	2730			
Другие расходы	2800			
<i>Капитальные расходы</i>	3000			
<i>Приобретение основного капитала</i>	3100			
Приобретение оборудования и предметов долгосрочного пользования	3110			
Капитальное строительство (приобретение)	3120			
Капитальное строительство (приобретение) жилья	3121			
Капитальное строительство (приобретение) других объектов	3122			
Капитальный ремонт	3130			
Капитальный ремонт жилищного фонда (помещений)	3131			
Капитальный ремонт других объектов	3132			
Реконструкция и реставрация	3140			
Реконструкция жилищного фонда (помещений)	3141			
Реконструкция и реставрация других объектов	3142			
Реставрация памятников культуры, истории и архитектуры	3143			
Создание государственных запасов и резервов	3150			
Приобретение земли и нематериальных активов	3160			
<i>Капитальные трансферты</i>	3200			
Капитальные трансферты предприятиям (учреждениям, организациям)	3210			
Капитальные трансферты органам государственного управления других уровней	3220			
Капитальные трансферты правительствам иностранных государств и международным организациям	3230			
Капитальные трансферты населению	3240			
<i>Предоставление внутренних кредитов</i>	4110			
Предоставление кредитов органам	4111			

республиканского управления других уровней				
Предоставление кредитов предприятиям, учреждениям, организациям	4112			
Предоставление других внутренних кредитов	4113			
<i>Предоставление внешних кредитов</i>	<i>4210</i>			
<i>Нераспределенные расходы</i>	<i>9000</i>			

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового  
отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

М. П.

\_\_\_\_\_  
\* сумма проставляется по кодам согласно классификации кредитования бюджета и не учитывается в строке "ПОСТУПЛЕНИЕ - всего"



Другие расходы	5000*													
ВСЕГО														

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

М. П. \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\* Это технический код, который включает в себя все коды экономической классификации расходов бюджета, кроме тех, что выделены отдельно.













<b>Предоставления внешних кредитов</b>	4210												
<b>Нераспределенные расходы</b>	9000												

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового  
отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

М. П.

\_\_\_\_\_  
\* Планируются при наличии основания.

## ЛИМИТНАЯ СПРАВКА О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ И КРЕДИТОВАНИИ

на \_\_\_\_\_ год

Выданная \_\_\_\_\_  
(название учреждения, которое выдало лимитную справку)

\_\_\_\_\_ (название учреждения, которому выдается лимитная справка)

Основание:

1) С \_\_\_\_\_ бюджета  
по \_\_\_\_\_

(код и название экономической классификации расходов и кредитования бюджета / функциональной классификации расходов бюджетов)

выделено \_\_\_\_\_, в том числе на:

Название расходов по экономической классификации и классификации кредитования	Всего	Общий фонд	Специальный фонд
расходы потребления - всего, из них:			
оплата труда работников бюджетных учреждений			
оплата коммунальных услуг и энергоносителей			
расходы развития			
возврат кредитов в бюджет			
предоставления кредитов из бюджета			
всего			

2) В сумме ассигнований общего фонда бюджета учтены затраты на содержание:

---



---

3) Помесячные объемы ассигнований и предоставления кредитов общего фонда бюджета установлены такие\*:

январь	февраль	март	апрель	май	июнь
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

4) Проекты сметы, плана ассигнований общего фонда, плана предоставления кредитов общего фонда бюджета, плана использования бюджетных средств, месячного плана использования бюджетных средств, месячной росписи специального фонда республиканского бюджета (за исключением собственных поступлений бюджетных учреждений и соответствующих расходов), штатного расписания учреждения на \_\_\_\_ год со сводными данными и расчетами должны быть представлены на утверждение до \_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)      (инициалы и фамилия)

М. П. \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_

\* Местные финансовые органы самостоятельно принимают решение относительно потребности представления таких показателей.





ВСЕГО														

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер (начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

М. П.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)



финансирования по типу долгового обязательства)														
возвращение кредитов в бюджет (расписать по кодам программной классификации расходов и кредитования и кодам классификации кредитования)														
<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КРЕДИТОВ - всего</b>														
в том числе:														
расходы (расписать по кодам экономической классификации расходов)														
предоставления кредитов из бюджета (расписать по кодам классификации кредитования)														

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер (начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

М. П.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

**СВОДНЫЙ ПЛАН**  
**предоставления кредитов из общего фонда бюджета**  
**на \_\_\_\_ год**

Вид бюджета \_\_\_\_\_,  
 код и название ведомственной классификации расходов и кредитования \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (код и название функциональной классификации расходов и кредитования местных бюджетов \_\_\_\_\_).

(тыс. грн.)

Показатели	ККК	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Всего за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>ВСЕГО</b>														

Руководитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись)      (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер (начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)      (инициалы и фамилия)

М. П.

\_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)



(расписать по кодам программной классификации расходов и кредитования и кодам классификации кредитования)														
<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КРЕДИТОВ - всего</b>														
в том числе:														
расходы (расписать по кодам экономической классификации расходов)														
предоставление кредитов из бюджета (расписать по кодам классификации кредитования)														

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер (начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

М. П.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)



													год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Оплата труда работников бюджетных учреждений													
Начисление на заработную плату													
Медикаменты и перевязочные материалы													
Продукты питания													
Оплата коммунальных услуг и энергоносителей													
Текущие трансферты населению													
Другие расходы													
ВСЕГО													

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

М. П.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)





Медикаменты и перевязочные материалы													
Продукты питания													
Оплата коммунальных услуг и энергоносителей													
Текущие трансферты населению													
Другие расходы													
ВСЕГО													

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М. П.

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

# СВОДНЫЙ ПЛАН ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

НА \_\_\_\_\_ ГОД

\_\_\_\_\_  
(код ОКПО и наименование бюджетного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(наименование города, района, области)

Вид бюджета \_\_\_\_\_,

код и название ведомственной классификации расходов и кредитования \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(код и название функциональной классификации расходов и кредитования местных бюджетов \_\_\_\_\_),

код экономической классификации расходов / код классификации кредитования \_\_\_\_\_.

(грн.)

№п/п	Показатели	Общий фонд	Специальный фонд	Всего
1	2	3	4	5
1	<b>РАСХОДЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КРЕДИТОВ - всего</b>			
1.1	<b>Текущие расходы</b>			
1.2	<b>Капитальные расходы</b>			
1.3	<b>Предоставления внутренних кредитов</b>			
1.4	<b>Предоставления внешних кредитов</b>			
*				

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер  
(начальник планово-финансового отдела)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

М. П. \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\* Форма плана использования бюджетных средств заполняется по полной экономической классификацией расходов и кредитования без указания цифровых кодов, в случае необходимости может быть дополненная другими показателями.