ГЛАВА ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2023 №14

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной

росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

В соответствии со статьей 217, пунктом 1 статьи 219.1 и статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1.  Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление главы Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 09.02.2021 года № 11 "Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи бюджета поселения" с 01.01.2023 года признать утратившим силу.

 3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения по составлению и ведению сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета на 2023 год и последующие финансовые годы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.В. Селезнев

Приложение

к постановлению главы Тумановского сельского

поселения Москаленского муниципального

 района Омской области

от 08.02.2023 № 14

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей

 средств местного бюджета

I.Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее - бюджетная роспись).

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетной росписи осуществляется в государственной информационной системе Омской области "Единая система управления бюджетным процессом Омской области" (далее - ГИС ЕСУБП )

II. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи

4. Сводная бюджетная роспись составляется администрацией Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – администрация сельского поселения ) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и на плановый период по:

- расходам местного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами;

- источникам финансирования дефицита местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

5. Сводная бюджетная роспись утверждается главой сельского поселения до начала очередного финансового года, но в срок не более десяти рабочих дней со дня принятия решения Совета Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Администрация сельского поселения в течение одного рабочего дня после утверждения сводной бюджетной росписи доводит до главных распорядителей средств местного бюджета (далее - ГРБС) и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - ГАИФДБ) утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

7. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется администрацией сельского поселения посредством внесения в нее изменений в форме уведомлений, подготовленных администрацией в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

8. Уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись составляются на основании предложений ГРБС (ГАИФДБ), представляемых в администрацию сельского поселения.

Предложения ГРБС (ГАИФДБ) направляются в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с обязательным финансово-экономическим обоснованием предлагаемых изменений, внесенных в ГИС ЕСУБП по:

- расходам по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи направление предложений осуществляется на бумажном носителе.

В целях формирования предложений, указанных в настоящем пункте, ГРБС (ГАИФДБ) создают в ГИС ЕСУБП заявки на внесение изменений в бюджетные ассигнования местного бюджета.

9. В случае внесения предложений по уменьшению показателей сводной бюджетной росписи ГРБС принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности и отсутствию принятых денежных обязательств по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

10. Администрация сельского поселения осуществляет анализ предложений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня поступления данных предложений и запрашивает (при необходимости) дополнительные расчеты и обоснования, подтверждающие финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

Дополнительные расчеты и обоснования, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются ГРБС посредством их прикрепления в ГИС ЕСУБП к заявке на внесение изменений в бюджетные ассигнования местного бюджета.

В случае согласования предложение визируется главой сельского поселения.

В отношении предложений об изменении показателей сводной бюджетной росписи местного бюджета без внесения изменений в решение о бюджете предложение подлежит утверждению главой сельского поселения.

В течение одного рабочего дня со дня согласования (утверждения) предложений в соответствии с настоящим пунктом, заявки на внесение изменений в бюджетные ассигнования местного бюджета в ГИС ЕСУБП направляются для рассмотрения в администрацию сельского поселения.

В случае отклонения предложений причины отклонения указываются в ГИС ЕСУБП.

11.После согласования и принятия заявок специалист администрации сельского поселения в ГИС ЕСУБП формируются уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи, которые в течение двух рабочих дней доводятся администрацией до:

- ГРБС по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

- ГАИФДБ по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

III. Лимиты бюджетных обязательств

12. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период утверждаются для ГРБС главой сельского поселения одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

13. Лимиты бюджетных обязательств для ГРБС утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью.

Лимиты бюджетных обязательств могут быть меньше объемов бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью:

- по средствам резервного фонда Администрации Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области;

- в случае прогнозируемого снижения объема поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет.

14. Администрация сельского поселения в течение одного рабочего дня после утверждения лимитов бюджетных обязательств доводит их до ГРБС по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

15. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств администрация сельского поселения осуществляет в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

16. При внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств администрация сельского поселения доводит до ГРБС соответствующие уведомления, составляемые по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня их утверждения, но не позднее, чем за два рабочих дня до истечения текущего месяца.

IV. Составление и ведение сводной бюджетной росписи и

Лимитов бюджетных обязательств в период временного

управления местным бюджетом

 17. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с 1 января финансового года, администрация сельского поселения ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает и доводит до ГРБС бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Иные показатели, применяемые в рамках настоящего Порядка, устанавливаются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

Порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим пунктом, не производится.

18. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, Комитет финансов в дополнение к ограничениям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, исключает:

- доведение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, устанавливаемые в соответствии с бюджетным законодательством;

- предоставление бюджетных кредитов;

- формирование резервных фондов.

19. Указанные в пунктах 17 и 18 настоящего Порядка ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

20. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, прекращают свое действие со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием решения о бюджете.

V. Особенности составления и ведения сводной бюджетной

Росписи и лимитов бюджетных обязательств

21. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых из резервного фонда Администрации Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, ГРБС в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего правового акта специалист администрации сельского поселения сообщают в администрацию сельского поселения классификации расходов, по которым будет осуществляться их исполнение.

22. администрация сельского поселения осуществляет доведение до ГРБС (ГАИФДБ) документов по ведению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в порядке и сроки установленные пунктами 6, 11, 14 и 16 настоящего Порядка, в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи доведение администрацией сельского поселения документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется на бумажном носителе.

VI. Порядок составления и ведения бюджетной росписи

23. Бюджетная роспись составляется ГРБС по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период получателям средств местного бюджета (далее - ПБС) в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами установленных администрацией сельского поселения.

24. Показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

В случае внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств показатели бюджетной росписи приводятся ГРБС в соответствие в течение десяти рабочих дней со дня доведения администрацией сельского поселения до ГРБС соответствующих изменений, но не позднее последнего дня месяца, в котором внесены изменения.

25. Взаимодействие ГРБС с подведомственными ему ПБС по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи осуществляется ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

26. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС в течение трех рабочих дней с момента получения от администрации сельского поселения утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

27. ГРБС доводят утвержденные показатели бюджетной росписи до соответствующих ПБС до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, по формам согласно приложениям № 13 и № 14 к настоящему Порядку.

28. Ведение бюджетной росписи осуществляется ГРБС посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи на основании уведомлений, подготовленных в соответствии с перечнем изменений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку по формам согласно приложениям № 15 и № 16 к настоящему Порядку.

 В целях формирования уведомлений, указанных в настоящем пункте, ГРБС создают в ГИС ЕСУБП заявки на внесение изменений в бюджетные ассигнования бюджетной росписи.

Заявки на внесение изменений в бюджетные ассигнования бюджетной росписи подписываются в электронном виде с применением средств электронной подписи.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи к заявке на внесение изменений в бюджетные ассигнования бюджетной росписи в электронном виде прикрепляется финансово-экономическое обоснование вносимых изменений.

29. ГРБС осуществляют доведение до соответствующих ПБС документов по ведению бюджетной росписи, установленных пунктами 30 и 31 настоящего Порядка в течение трех рабочих дней после утверждения показателей бюджетной росписи в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи доведение ГРБС документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется на бумажном носителе в течение пяти рабочих дней после утверждения показателей бюджетной росписи.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава сельского поселения

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

 подпись Ф.И.О.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

местного бюджета на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам

местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очередной финансо-вый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный распоряди-тель средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа) | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета | Группа | Подгруппа | Статья (подстатья, элемент) | Вид источника (подвид, аналитическая группа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

сводной бюджетной росписи местного бюджета на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годов

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходамместного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа) | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

сводной бюджетной росписи местного бюджета на \_\_\_\_\_\_ годи на плановый период \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годов

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный администратор источников финансирования дефицитаМестного бюджета | Группа | Подгруппа | Статья (подстатья, элемент) | Вид источника (подвид, аналитическая группа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

ПЕРЕЧЕНЬ

видов изменений, применяемый при ведении сводной бюджетной

росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетной росписи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код вида изменений | Наименование вида изменений | Предельные сроки |
| представления предложений/внесение изменений главными распорядителями средств местного бюджета (далее - ГРБС) | внесения изменений администрацией Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее –администрация сельского поселения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Внесение изменений в сводную бюджетную роспись |
| 01.01.0 | Изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о местном бюджете | x | в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете |
| 01.05.0 | Перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в целях исполнения исполнительных документов | в течение десяти рабочих дней со дня получения ГРБС запроса-требования от подведомственного учреждения-должника в целях исполнения исполнительного документа или со дня получения ГРБС уведомления о поступлении исполнительного документа | в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС |
| 01.06.0 | Использование средств резервного фонда Администрации Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области в пределах объема бюджетных ассигнований | в течение двух рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области | в течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрацией Тумановского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области |
| 01.07.0 | Перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о местном бюджете, в пределах объема бюджетных ассигнований | в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, регламентирующего необходимость перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств | в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС |
| 01.09.0 | Использование субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, полученных сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете  | в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего платежного поручения | в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего платежного поручения |
| 01.10.0 | Использование субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о местном бюджете доходов | в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего платежного поручения | в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего платежного поручения |
| 01.11.0 | Использование остатков субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года | в течение семи рабочих дней со дня принятия ГРБС решения об использовании их в очередном финансовом году на те же цели | в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений от ГРБС |
| Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств |
| 02.01.0 | Изменение бюджетных ассигнований местного бюджета | x | в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета |
| 02.02.0 | Прогнозируемое снижение поступлений доходных источников местного бюджета | x | в течение десяти рабочих дней со дня согласования параметров снижения доходных источников местного бюджета |
| Внесение изменений в бюджетную роспись |
| 03.01.0 | Изменение бюджетных ассигнований местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств | в течение текущего финансового года, при условии соответствия показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств | x |
| 03.02.0 | Перераспределение бюджетных ассигнований между подведомственными получателями средств местного бюджета, кодами управления муниципальными финансами, не приводящее к изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | по мере необходимости, но не позднее двух рабочих дней до окончания текущего финансового года | x |

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ"

Глава сельского поселения

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

 подпись Ф.И.О.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года<\*>

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

об изменении показателей сводной бюджетной росписи

местного бюджета на \_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_ годов

Наименование ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер поправки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата создания заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа) | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает обязательство о недопущении образования

 наименование ГРБС

кредиторской задолженности по предлагаемым к уменьшению показателям сводной

бюджетной росписи районного бюджета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год(-ы), принятые

денежные обязательства по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям отсутствуют.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

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

 (подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О., контактный телефон)

<\*> Указывается в отношении предложений об изменении показателей сводной

бюджетной росписи местного бюджета без внесения изменений в решение о бюджете

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ"

Глава сельского поселения

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

 подпись Ф.И.О.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года<\*>

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

об изменении показателей сводной бюджетной росписи

местного бюджета на \_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_ годов

Наименование ГАИФДБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер поправки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата создания заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета | Группа | Подгруппа | Статья (подстатья, элемент) | Вид источника (подвид, аналитическая группа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Финансово-экономическое обоснование вносимых изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

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

(подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., контактный телефон)

 --------------------------------

<\*> Указывается в отношении предложений об изменении показателей сводной

бюджетной росписиместного бюджета без внесения изменений в решение о бюджете

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

Приложение № 7

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении показателей сводной бюджетной росписина \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_ годов

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходамместного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма (+/-), рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа) | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении показателей сводной бюджетной росписина \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма (+/-), рублей |
| Классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета | Группа | Подгруппа | Статья (подстатья, элемент) | Вид источника (подвид, аналитическая группа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

 "УТВЕРЖДАЮ"

Глава сельского поселения

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

подпись Ф.И.О.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

местного бюджета на \_\_\_\_\_\_ год и наплановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 10

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

местного бюджета на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Коды | Сумма (+/-), рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Глава сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

"У Т В Е Р Ж Д А Ю"

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

Глава сельского поселения

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

 подпись Ф.И.О.

"­­\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

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

наименование главного распорядителя средствместного бюджета

Раздел I. Бюджетные ассигнования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наиме-нование показа-теля | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очеред-ной финан-совый год | Первый год плано-вого периода | Второй год плано-вого периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета, лицевой счет получателя средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Операция государственного управления | Экономическое содержание расходов | Вид мероприятий | Бюджетное ассигнование | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наиме-нование показа-теля | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очеред-ной финан-совый год | Первый год плано-вого периода | Второй год плано-вого периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета, лицевой счет получателя средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Операция государственного управления | Экономическое содержание расходов | Вид мероприятий | Бюджетное ассигнование | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

Приложение № 13

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

бюджетной росписи на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

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

наименование главного распорядителя средств местного бюджета

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел I. Бюджетные ассигнования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наиме-нование показа-теля | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очеред-нойфинан-совый год | Первый год плано-вого периода | Второй год плано-вого периода |
| Главный распоряди-тель средств местного бюджета, лицевой счет получателя средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Операция государственного управления | Экономическое содержание расходов | Вид мероприятий | Бюджетное ассигнование | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

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

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 14

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

бюджетной росписи на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

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

наименование главного распорядителя средств местного бюджета

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наиме-нование показа-теля | Коды | Сумма, рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очеред-ной финан-совый год | Первый год плано-вого периода | Второй год плано-вого периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета, лицевой счет получателя средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Операция государственного управления | Экономическое содержание расходов | Вид мероприятий | Бюджетное ассигнование | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

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

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 15

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении показателей бюджетной росписи на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

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

наименование главного распорядителя средств местного бюджета

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел I. Бюджетные ассигнования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наиме-нование показа-теля | Коды | Сумма (+/-), рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очеред-ной финан-совый год | Первый год плано-вого периода | Второй год плано-вого периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета, лицевой счет получателя средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Операция государственного управления | Экономическое содержание расходов | Вид мероприятий | Бюджетное ассигнование | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

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

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 16

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи местного

бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении показателей бюджетной росписи на \_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ годов

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

наименование главного распорядителя средств местного бюджета

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наиме-нование показа-теля | Коды | Сумма (+/-), рублей |
| Классификации расходов бюджетов | Управления муниципальными финансами | Очеред-ной финан-совый год | Первый год плано-вого периода | Второй год плано-вого периода |
| Главный распорядитель средств местного бюджета, лицевой счет получателя средств местного бюджета | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов (группа, подгруппа, элемент) | Операция государственного управления | Экономическое содержание расходов | Вид мероприятий | Бюджетное ассигнование | Тип средств | Муниципальное образование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

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

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_