**АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.11.2022года № 62

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Рождественского сельского поселения и бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Рождественского сельского поселения)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета Рождественского сельского поселения (далее-бюджет сельского поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Рождественского сельского поселения и бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджета Рождественского сельского поселения Приволжского муниципального района) (далее – Порядок) (прилагается).
2. Администрации Рождественского сельского поселения (далее – администрация) довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджетов.
3. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Рождественского сельского поселения Приволжского муниципального района от 19.01.2016 № 3-п **«Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Рождественского сельского поселения»;**

**-** Постановление администрации Рождественского сельского поселения Приволжского муниципального района от 19.02.2016 № 10-пО внесении изменений в постановление администрации Рождественского сельского поселения от 19.01.2016 № 3-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи Рождественского сельского поселения

1. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

**Глава Рождественского**

**сельского поселения Н.В.Нагорнова**

Приложение к постановлению

администрации Рождественского

сельского поселения Приволжского

муниципального района

от 22.11.2022 № 62

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Рождественского сельского поселения и бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджета)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов) (далее - бюджетная роспись), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета.

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная роспись составляется финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий, администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения) осуществляющее составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения (далее – финансовое управление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета в разрезе главных распорядителей средств бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ сельского поселения и не включенных в муниципальные программы направлений деятельности муниципального органа сельского поселения видов расходов (групп, подгрупп) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов;

- бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Сводная роспись на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются начальником финансового управления администрации Приволжского муниципального района (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения) в связи с принятием решений о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в абсолютных суммах до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме приложения 1 к настоящему Порядку.

Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, утвержденные и доведенные до главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (с изменениями), прекращают свое действие в отношении первого и второго планового периода с 1 января очередного финансового года.

Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам бюджета и обоснования бюджетных ассигнований, формируемые и представляемые в установленном порядке главными распорядителями в финансовое управление, должны соответствовать друг другу.

Администрация Рождественского сельского поселения ежемесячно размещает на официальном сайте сводную роспись с учетом изменений, внесенных в нее, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1. Утверждение лимитов бюджетных обязательств для

главных распорядителей средств бюджета

1. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются начальником финансового управления (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения), одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ сельского поселения и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп и элементов) классификации расходов бюджетов, дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.
3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решениями о бюджетах.
4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.
5. Доведение показателей сводной росписи и лимитов

бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. Доведение до главных распорядителей показателей сводной росписи по расходам на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется через бюджетный отдел финансового управления (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо через должностное лицо администрации сельского поселения осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения), в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
2. Ведение сводной росписи и изменение лимитов

бюджетных обязательств

1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовое управление (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения) посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
2. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета осуществляется финансовым управлением (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения) на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников):

* в связи с принятием решений о внесении изменений в решения о бюджетах;
* по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положениями о бюджетном процессе сельского поселения, решением о бюджете;
* в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между кодами подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе вида расходов классификации расходов бюджетов;
* в связи с перераспределением лимитов бюджетных обязательств между элементами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов;
* в связи с перераспределением бюджетных ассигнований, обусловленным отражением расходов в разрезе дополнительных кодов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов.

На этапе подготовки проекта решения о внесении изменений в решения о бюджетах главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовое управление (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностному лицу администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения), сопроводительные письма с пояснением вносимых изменений.

При внесении изменений в решение о бюджете начальник финансового управления (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения), утверждает соответствующие изменения в сводную роспись в течение пяти рабочих дней после вступления в силу решений о внесении изменений в решения о бюджетах. Одновременно начальником финансового управления (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения, утверждаются изменения лимитов бюджетных обязательств.

Изменение показателей сводной росписи без внесения изменений в решение о бюджете осуществляется по решению начальника финансового управления (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения).

Изменение показателей сводной росписи осуществляется на основании предложений, представленных главными распорядителями (главными администраторами источников) с приложением сопроводительного письма с пояснением вносимых изменений, оформляется в виде справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решения не допускается.

Оформление предложений по внесению изменений в сводную роспись по расходам и лимиты бюджетных обязательств осуществляется с присвоением следующих кодов изменений:

001- изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете;

002- изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда;

003- изменения, вносимые в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденного решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

004- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между кодами подгрупп видов расходов, дополнительных кодов классификации расходов бюджетов;

005- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

006- изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

007- изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества;

008- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

009- изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

010- изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

011- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект государственной (муниципальной) собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

012- изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

013- изменения, вносимые в случае поступления уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе поступивших в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, фактически полученных при исполнении бюджетов, не предусмотренных решениями о бюджетах, а также сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

014- изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, в том числе между главными распорядителями средств бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в целях выполнения условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов;

015- изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований за счет предоставляемых из областного бюджета межбюджетных трансфертов, не имеющих целевого характера.

1. Финансовое управление(в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения)в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств.

В случае соответствия требованиям предлагаемые изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения).

В случае несоответствия предлагаемые изменения сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств отклоняются финансовым управлением (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения) с указанием причины отклонения.

1. Финансовое управление (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения)в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств доводит их до главного распорядителя, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, в виде справки по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Доведение до главных распорядителей (главных администраторов источников) утвержденных изменений показателей сводной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств, лимитов бюджетных обязательств осуществляется через бюджетный отдел.

1. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств осуществляется до последнего дня текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых до 1 ноября текущего финансового года, а именно по применяемому коду изменений 008;

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовое управление (в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностному лицу администрации сельского поселения), осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета сельского поселения) предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

1. Порядок составления и утверждения бюджетной

росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств

13. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), видов расходов (групп, подгрупп, элементов), дополнительных кодов, включающих коды целей, присваиваемые Федеральным казначейством по видам межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из федерального бюджета в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

14. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

15. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

16. Составление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств бюджета осуществляется в программном комплексе.

1. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных

обязательств до получателей средств бюджета

17. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджетов.

1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов

бюджетных обязательств

18. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников).

Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 9 настоящего Порядка.

19. Изменение бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств бюджетов, находящегося в его ведении администратора источников.

20. Справка об изменении сводной бюджетной росписи по расходам, доведенная до главного распорядителя финансовым управлением(в случае передачи полномочий администрации Приволжского муниципального района, либо должностным лицом администрации сельского поселения) изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств служат основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств.

В течение трех рабочих дней со дня получения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель обязан их утвердить.

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджетов (администраторов источников):

* показатели бюджетной росписи по расходам, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств;
* показатели бюджетной росписи по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств и по источникам финансирования дефицита бюджета, лимиты бюджетных обязательств.

Приложение №1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета Рождественского сельского поселения и

бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджета)

УТВЕРЖДЕНО

Начальник финансового управления

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

(подпись) (расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сводная бюджетная роспись** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 1. **Расходы**   Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Главный распорядитель | | Раздел | Подраздел | | Целевая статья | | Вид расхода | | | Дополнительный код | | Сумма на 20\_\_\_ год | | Сумма на 20\_\_\_ год | | Сумма на 20\_\_\_ год | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| **Всего расходов:** | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**   Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Наименование | Код источника | | | | | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Всего источников:** | | | | | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета Рождественского сельского поселения и

бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджета)

УТВЕРЖДЕНО

Начальник финансового управления

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

(подпись) (расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лимиты бюджетных обязательств** | | | | | | | | | |
| **бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Дополнительный код | Сумма на 20\_\_\_ год | Сумма на 20\_\_\_ год | Сумма на 20\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего расходов:** | | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели сводной бюджетной росписи** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (финансовый год и плановый период)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование главного распорядителя средств бюджета полностью) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | | Подраздел | | Целевая статья | | Вид расхода | | | Дополнительный код | | Сумма на 20\_\_\_ год | | Сумма на 20\_\_\_ год | | Сумма на 20\_\_\_ год | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **Всего расходов:** | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |

Приложение №3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета Рождественского сельского поселения и

бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджета)

Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района

**Главный распорядитель средств бюджета**

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района**

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета Рождественского сельского поселения и

бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Справка №** | | | | |  | |  |  |  |
| **об изменении сводной бюджетной росписи** | | | | | | | | |  |
| **и лимитов бюджетных обязательств** | | | | | | | | |  |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель средств бюджета | |  |  |  |  |  |  | Коды |  |
| (главный администратор источников финансирования | | |  |  |  |  | Дата |  |  |
| дефицита бюджета) |  | | | | | | Глава по БК |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: рублей |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ |  |  |
| Основание для внесения изменения |  | | | | | | | |  |
| По вопросу |  | | | | | | | |  |
| **Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | Сумма изменения (+, -) | | |  |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | доп. класс. | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | Сумма изменения (+, -) | | |  |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | доп. класс. | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель:  
  
Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение №5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета Рождественского сельского поселения и

бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Рождественского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджета)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель учреждения

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

(подпись) (расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бюджетная роспись** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 1. **Расходы**   Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | | Подраздел | | Целевая статья | | Вид расхода | | | Дополнительный код | | Сумма на 20\_\_\_ год | | Сумма на 20\_\_\_ год | | Сумма на 20\_\_\_ год | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| **Всего расходов:** | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**   Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Наименование | Код источника | | | | | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Всего источников:** | | | | | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |