РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 25.03.2020 ст-ца Зеленчукская № 61

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Зеленчукского сельского поселения на 2020 год и плановый период

 2021 и 2022 годов

 Руководствуясь статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Зеленчукском сельском поселении, администрация Зеленчукского сельского поселения постановляет:

 1.Утвердить Порядок составления сводной бюджетной росписи Зеленчукского сельского поселения согласно приложению.

 2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Зеленчукского сельского поселения.

 3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Зеленчукского сельского поселения О.В.Хомякова

 Приложение

 к постановлению администрации

 от 25.03.2020 № 61

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Зеленчукского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) на 2020 год и плановый период на 2021 и 2022гг.**

 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823), в целях организации исполнения бюджета Зеленчукского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Зеленчукского сельского поселения (далее – сводная роспись).

**1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1. В состав сводной росписи включаются:

1) роспись расходов бюджета Зеленчукского сельского поселения на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее – ведомственная структура), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств на 2020 год и плановый период 2021и 2022гг. в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Зеленчукского сельского поселения (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется специалистом администрации Зеленчукского сельского поселения на очередной финансовый год и утверждается главой Зеленчукского сельского поселения до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в Зеленчукском сельском поселении».

3. Специалист администрации в течении 2-х рабочих дней после принятия Решения направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители) и главным администраторам источников дефицитов бюджетов (далее – главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета Зеленчукского сельского поселения.

4. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета, представляют в администрацию справку – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи бюджета и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (далее справка – уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в администрацию на бумажном носителе.

5. Сроки предоставления справок – уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются администрацией и доводятся сопроводительным письмом, согласно пункта 3, раздела 1 к настоящему Порядку до сведения участникам бюджетного процесса в части формирования сводной росписи.

6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета Зеленчукского сельского поселения «О бюджете Зеленчукского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021и 2022гг.».

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям местного бюджета утверждаются на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета Зеленчукского сельского поселения в справке – уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Зеленчукского сельского поселения на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением.

**3. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год передаются финансовым отделом для исполнения на бумажном носителе.

2. Специалист администрации направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года.

**4. Ведение сводной росписи**

1. Ведение сводной росписи осуществляет специалист администрации посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае, принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете на очередной финансовый год.

3. Специалист администрации, в день вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете на очередной финансовый год доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

4. Администрация в течение 2-х дней после вступления в силу решения о бюджете на очередной финансовый год формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет главе Зеленчукского сельского поселения на утверждение. Перечень изменений в сводную роспись утверждается в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

Изменения в сводную роспись вносятся после утверждения главой Зеленчукского сельского поселения перечня изменений в сводную роспись.

1. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в течение 12 календарных дней после получения информации о принятых изменениях представляет в администрацию справку – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление передается в администрацию по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

В исключительных случаях по решению администрации, сроки представления главным распорядителем, главным администратором источников финансирования справки – уведомления могут быть изменены.

6. В ходе исполнения бюджета Зеленчукского сельского поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы Зеленчукского сельского поселения без внесения изменений в Решение.

7. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается главой Зеленчукского сельского поселения, на основании Заключения специалиста администрации о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

8. К Заключению, о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение, кроме справки – уведомления, в зависимости от вида изменений, прилагаются следующие документы:

1) - в случае фактического получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением – копия платежного поручения о зачислении средств на счет Зеленчукского сельского поселения;

2) - в случае направления доходов, полученных сверх утвержденных Решением, для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

3) - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных Решением, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

4) - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

5) - в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий государственных органов Карачаево-Черкесской Республики за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

6) - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, – письмо главного распорядителя и копию исполнительного листа;

7) - в случае использования средств резервного фонда – копия постановления (распоряжения) администрации Зеленчукского сельского поселения о выделении указанных средств;

8) - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований и обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) - в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

10) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

11) – в случае направления остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов-

письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

12) – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий- письмо главного распорядителя и копия нормативно-правового акта;

13) - в случае изменения наименования главного распорядителя и (или) изменения структуры администрации Зеленчукского сельского поселения – письмо главного распорядителя и копия соответствующего нормативно правового акта;

14) - в случае принятия решения о перераспределении средств местного бюджета на реализацию долгосрочных целевых программ между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между мероприятиями долгосрочных целевых программ – копия программы и письмо главного распорядителя;

15) - в случае детализации кодов целевых статей – письмо главного распорядителя и (или) служебная записка финансового отдела о внесении изменений в постановление о порядке применения бюджетной классификации с обоснованием изменения;

16) - в случае изменения и (или) уточнения Министерством Финансов Российской Федерации бюджетной классификации – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства Финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

17) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в соответствии с нормативным правовым актом администрации Зеленчукского сельского поселения – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

18) - в случае распределения и перераспределения между кодами мероприятий без изменения по классификации разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения.

9. Главные распорядители и главные администраторы источников при оформлении справок – уведомлений согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку в основаниях для внесения изменений указывают дату, номер письма главного распорядителя (главного администратора источников) или дату, номер и

наименование нормативного правового акта, являющегося основанием для внесения указанного изменения.

10. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись по пунктам 8-12, 14-18 пункта 8 настоящего раздела принимается главой Зеленчукского сельского поселения до 10 и 20 числа текущего месяца.

Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается главой Зеленчукского сельского поселения до 27 декабря текущего финансового года.

11. В случае внесения изменений в решение по основаниям, ранее принятым по решению главы Зеленчукского сельского поселения о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются справки – уведомления.

**5. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной росписи с соответствующими кодами видов изменений.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании справки – уведомления в порядке согласно разделу 4 настоящего Порядка.

**6. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее – бюджетная роспись) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

2. В состав бюджетной росписи включаются:

2.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в разрезе:

- на очередной финансовый год по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители осуществляют в течение двух дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств. При этом коды видов изменений должны соответствовать кодам, применяемым при внесении изменений в сводную роспись главного распорядителя (главного администратора источников).Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями на основании расходного расписания по форме согласно приложению № 8 к настоящему постановлению. На основании Расходного расписания разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленных Расходным расписанием пределах.

5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

6. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями и кодами операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных обязательств, при этом изменения в части расходов по содержанию органов управления государственной власти подлежат согласованию в администрации, который рассматривает данные изменения в течение двух дней.

7. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

**7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета Зеленчукского сельского поселения (администраторов источников)**

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета Зеленчукского сельского поселения (администраторов источников) до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в Зеленчукском сельском поселении».

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств местного бюджета (администраторов источников) осуществляется через администрацию.

 Приложение 1

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

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

(наименование бюджета)

на \_\_\_\_\_\_\_ год

Единица измерения: в рублях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС и кодов классификации расходов |  КОД | Сумма на год |
| ГРБС | Раздела, подраздела | Целевой статьи | Вида расходов |  КОСГУ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела планирования

и исполнения бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 2

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**СПРАВКА – УВЕДОМЛЕНИЕ №**

 об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств

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

 (наименование муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование |  Код | Сумма на год |
| Распорядителя средств районного бюджета  | раздела | Подра-здела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государст-венного управления | Допол.классифи-кации |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

Источники изменений:

Руководитель распорядителя

средств районного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи)

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

 Приложение 3

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ**

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (текущий финансовый год)

 Получатель средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование |  Код | Сумма на год |
| Распорядителя средств районного бюджета  | раздела | Подра-здела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государст-венного управления | Допол.классифи-кации |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись, расшифровка подписи)

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

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 4

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**СПРАВКА**

об изменении росписи расходов бюджета

и лимитов бюджетных обязательств

Распорядитель средств районного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование |  Код | Сумма изменений всего (+;-)  |
| Распорядителя средств районного бюджета  | Раздела | Подра-здела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государст-венного управления | Допол.классифи-кации |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель распорядителя

средств районного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

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

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 5

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

**СПРАВКА – УВЕДОМЛЕНИЕ №**

об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств

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

наименование распорядителя, получателя бюджетных ассигнований

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

По вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Единица измерения: руб.

|  |  |
| --- | --- |
|  Код | Сумма изменений всего (+;-)  |
| Распорядителя средств районного бюджета  | раздела | Подраздела | Целевой статьи | Вида расходов | Операции сектора государственного управления | Допол.классифи-кации |
|  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |

Источники изменений:

Начальник (либо заместитель)

финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Начальник отдела

(либо уполномоченное им лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

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

 (подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 6

 к порядку составления и ведения

 сводной бюджетной росписи

