АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЮГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2022 № 32

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Постановление Администрации Новоюгинского сельского поселения от 29.11.2018 №44 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Новоюгинское сельское поселение" и бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) |  |

В целях совершенствования нормативного правового акта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Новоюгинское сельское поселение" и бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) следующие изменения:

1) В первом и втором абзаце пункта 1 статьи II. «Состав сводной бюджетной росписи местного бюджета, порядок ее составления и утверждения» после слов «на очередной финансовый год» добавить «и на плановый период».

2) В пункте 7 статьи III. «Лимиты бюджетных обязательств» после слов «на очередной финансовый год» добавить «и на плановый период».

3) В пункте 9 статьи IV. «Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)» после слов «на очередной финансовый год» добавить «и на плановый период».

4) В пунктах 23,24 статьи VI. «Состав бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников), порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)» после слов «на очередной финансовый год» добавить «и на плановый период».

5) Приложения 1-8 к порядку изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Новоюгинского сельского поселения Мелак-Оглы С.В.

Глава Новоюгинского сельского поселения Н.В. Захаров

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЮГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)**

29.11.2018 № 44

Об утверждении Порядка составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета муниципального

образования "Новоюгинское сельское поселение"

и бюджетной росписи главного распорядителя средств

местного бюджета (главных администраторов источников

финансирования дефицита местного бюджета)

Руководствуясь п. 1 ст. 217 Бюджетным кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования "Новоюгинское сельское поселение" и бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста 1 категории Администрации Новоюгинского сельского поселения Мелак-Оглы С.В.

3. Постановление Администрации Новоюгинского сельского поселения от 11.07.2017 №36а «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Новоюгинское сельское поселение» и бюджетной росписи глпвного распорядителя средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета» отменить.

Глава Новоюгинского сельского поселения Н.В. Захаров

Приложение к Постановлению

Администрации Новоюгинского

сельского поселения

от 29.11.2018 №44

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C176E51239642E61751D042CFC206A3946764CBAKFa2H) Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Новоюгинском сельском поселении 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 и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее - главные распорядители) (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - главные администраторы источников).

2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи (далее- сводная роспись) и бюджетных росписей осуществляется Администрацией Новоюгинского сельского поселения, и утверждается Главой Новоюгинского сельского поселения.

Информация, необходимая для составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников), вводится в автоматизированную систему Администрацией Новоюгинского сельского поселения, главными распорядителями в соответствии с настоящим Порядком

II. СОСТАВ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА,

ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная бюджетная [роспись](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EEDCDCKAaDH) местного бюджета (далее - сводная роспись) составляется Администрацией Новоюгинского сельского поселения (далее- Администрация) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на очередной финансовый год **и плановый период** (в ред.пост. от 10.01.2021 №1)в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год **и плановый период** (в ред.пост. от 10.01.2021 №1) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

2. Сводная роспись утверждается Главой Новоюгинского сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей [24](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21FC2A3861192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EED6D5KAa6H) Положения о бюджетном процессе в Новоюгинском сельском поселении.

3. Показатели сводной росписи формируются в рублях.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета Новоюгинского сельского поселения о местном бюджете ( далее – решение).

5. Утвержденная сводная роспись представляется Администрацией для сведения в Совет Новоюгинского сельского поселения.

III. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. [Лимиты](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EED0DDKAa1H) бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по соответствующим направлениям расходов форма приложения 2 к настоящему Порядку может не заполняться, а в названии формы согласно приложению 1 к настоящему Порядку и в наименовании I раздела этой формы добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

7. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год **и плановый период** (в ред.пост. от 10.01.2021 №1) утверждаются Главой Новоюгинского сельского поселения одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год.

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением.

IV. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ

И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

(ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

9. Администрация в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Положения о

бюджетном процессе в Новоюгинском сельском поселении, направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) утвержденные показатели сводной [росписи](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EEDCDEKAa0H) и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год **и плановый период** (в ред.пост. от 10.01.2021 №1) по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям раздел II в форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку может не заполняться, а в наименовании I раздела добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

10. Администрация при формировании в автоматизированной системе электронных документов "Уведомление о бюджетных назначениях" присваивает бюджетным ассигнованиям, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов, полученных из федерального бюджета и имеющих целевое назначение, дополнительный код расходов «ДОП КР 100 - МБТ за счет средств федерального бюджета».

V. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ

ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

11. Ведение сводной росписи осуществляется Администрацией посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется без внесения изменений в решение Cовета Новоюгинского сельского поселения о местном бюджете по предложениям главного распорядителя и в случае изменения параметров бюджета по решению Совета Новоюгинского сельского поселения и утверждается Главой Новоюгинского сельского поселения.

12. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств без внесения изменений в решение о местном бюджете по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) осуществляется по основаниям, установленным частью 2,3 статьи 28 Положения о бюджетном процессе в Новоюгинском сельском поселении, пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением о бюджете.

13. Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно сообщают в Администрацию о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием оснований, установленных [пунктом](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EEDDDCKAa4H) 12 настоящего Порядка, на основании которых вносятся изменения, в форме [Справок](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EEDCD9KAa0H) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств и бюджетных обязательств раздел II Справки может не заполняться, а в наименовании раздела I добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

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

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

16. Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении [справок](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EED0DCKAaDH) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку:

- по строке "Основание для внесения изменения" указывают дату, номер и наименование правового акта или иного документа, являющегося основанием для внесения указанного изменения; при внесении изменений по основаниям, установленным частью 2 статьи 28 Положения о бюджетном процессе в Новоюгинском сельском поселении, указывается пункт, являющийся основанием для внесения указанного изменения;

- по строке "По вопросу" указывают наименования муниципальных программ, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, иных бюджетных ассигнований, а также причины внесения изменений и (или) направления их расходования. Оформление вышеуказанных справок с одновременным указанием по данной строке нескольких наименований, причин и (или) направлений расходования не допускается;

- бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, неиспользованным в отчетном финансовом году и направляемым в текущем финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям их предоставления, присваивается дополнительный код «Доп ЭК 005 - остатки бюджетных средств прошлых лет»;

- при внесении изменений (увеличение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств) на суммы остатков средств муниципальных казенных учреждений, не использованных в отчетном году и направляемых в текущем году на оплату заключенных муниципальных контрактов, подлежащих по условиям этих контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало очередного финансового года лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных контрактов, бюджетным ассигнованиям по расходам местного бюджета и лимитам бюджетных обязательств присваивают дополнительный код расходов "Доп. ЭК 005 - остатки бюджетных средств прошлых лет»; в строке «по вопросу» дополнительно указываются реквизиты заключенного муниципального контракта.

17.Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется Администрацией в следующем порядке:

17.1. Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств проверяет справки по формам согласно приложению 4 к настоящему Порядку:

- на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- на равенство или превышение бюджетных ассигнований над лимитами бюджетных обязательств;

- на правильность применения бюджетной классификации.

В случае:

если справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств соответствуют установленным требованиям, весь пакет документов передается Главе Новоюгинского сельского поселения для подписания;

если справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не соответствуют установленным требованиям, Администрация возвращает их главному распорядителю (главному администратору источников) с указанием причины возврата.

17.2. В течение одного рабочего дня со дня подписания Главой Новоюгинского сельского поселения справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств внесение изменений в автоматизированную систему осуществляется в следующем порядке:

- Главные распорядители (главные администраторы источников) (или Администрация) вносят соответствующие изменения в автоматизированную систему до статуса «На утверждение ГРБС». Администрация доводит данные изменения до статуса «Обработка завершена» и формирует «Уведомления об изменении бюджетных назначений» (Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам»).

- Администрация направляет соответствующим главным распорядителям (главным администраторам источников) изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в виде Сводного уведомления (Уведомления) о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

18. В случае ходатайства главного распорядителя о внесении изменений в решение Совета Новоюгинского сельского поселения о местном бюджете одновременно им подается в Администрацию Справка об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств (по форме приложения 4). Указанные документы подаются в Администрацию не позднее, чем за 3 календарных дней до очередного собрания Совета Новоюгинского сельского поселения.

После принятия Советом Новоюгинского сельского поселения решения о внесении изменений в решение о бюджете, Администрация в течение 1 рабочего дня вносит соответствующие изменения в автоматизированную систему, формирует Сводную бюджетную роспись и доводит до соответствующих главных распорядителей измененные показатели Сводной бюджетной росписи в течение трех рабочих дней после принятия указанного решения по форме приложения 3 к настоящему Порядку.

19. Выделение бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации Новоюгинского сельского поселения осуществляется в соответствии со [статьей 38.1](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C176E51239642E61751D042CFC206A3946764CBAF24E1B75F9071CF68AK6a1H) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Бюджетные ассигнования, выделяемые главным распорядителям из резервных фондов Администрации Новоюгинского сельского поселения, подлежат отражению по соответствующим разделам классификации расходов, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств резервных фондов, в справке по форме приложения 4 указываются реквизиты распоряжения о выделении указанных средств.

20. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 29 декабря текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Администрацию предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти рабочих дней до конца текущего месяца и не чаще 4 раз в месяц. Изменения Сводной бюджетной росписи, утвержденные собранием Совета Новоюгинского сельского поселения, в повестке которого стоит вопрос о внесении изменений в местный бюджет, вносятся и обрабатываются Администрацией в автоматизированной системе в течение одного рабочего дня после собрания Совета Новоюгинского сельского поселения.

21. Без ограничения сроков обращения, установленных пунктом 20 настоящего Порядка, рассматриваются предложения главных распорядителей (главных администраторов источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации Новоюгинского сельского поселения, исполнения судебных актов.

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением, главные распорядители представляют в Администрацию [Справку](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EEDCD9KAa0H) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней со дня их получения.

22. Сводная роспись с учетом внесенных в нее изменений в течение текущего финансового года по состоянию на 1 января очередного финансового года составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается Главой Новоюгинского сельского поселения до 20 февраля очередного финансового года.

VI. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ

АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ), ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ

И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

(БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ)

23. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее - бюджетная роспись) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год **и плановый период** (в ред.пост. от 10.01.2021 №1) в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на очередной финансовый год **и плановый период** (в ред.пост. от 10.01.2021 №1) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

24. Бюджетная [роспись](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EEDCDBKAa4H) на очередной финансовый год по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и [лимиты](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EEDCDBKAaCH) бюджетных обязательств на очередной финансовый год **и плановый период** (в ред.пост. от 10.01.2021 №1) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку составляются главным распорядителем (главным администратором источников) и утверждаются в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

При равенстве значений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующим направлениям расходов форма приложения 6 к настоящему Порядку может не заполняться, а в названии формы согласно приложению 5 к настоящему Порядку и в наименовании I раздела этой формы добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

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

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

VII. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ЛИМИТОВ

БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

26. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Положения о бюджетном процессе в Новоюгинском сельском поселении.

27. Главные распорядители (главные администраторы источников) в течение 3 рабочих дней со дня получения доведенных до них показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляют на бумажном носителе и доводят до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета (администраторов источников) утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по соответствующим направлениям расходов раздел II указанной формы может не заполняться, а в наименовании раздела I добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

VIII. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ

ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

28. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

29. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств местного бюджета (администратора источников), находящегося в его ведении, либо по собственной инициативе по форме приложения 8.

Главный распорядитель представляет в Администрацию 1 экземпляр Справки об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (форма приложения 8) и вносит их в автоматизированную систему и доводит до статуса «На утверждение ГРБС».

Администрация доводит в автоматизированной системе согласованные изменения до статуса «Обработка завершена.

30. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 12 настоящего Порядка .

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

31. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

32. Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пунктах 17.2](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C168E804553A2A617F440D21F3283B67192D11EDFB444C32B65E5EB38E6860EED1DEKAa1H) и (или) 18 настоящего Порядка (Сводного уведомления (Уведомления) о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств или Сводной бюджетной росписи), внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

33. Доведение измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (при изменении показателей Сводной бюджетной росписи) до подведомственных получателей средств местного бюджета (администраторов источников) осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ( т.е. по форме приложения 7). Если главный распорядитель бюджетных средств является единственным подведомственным учреждением, то Бюджетная роспись составляется только по форме 5 и лимиты бюджетных обязательств – по форме 6.

34. Если изменения вносятся в бюджетную роспись без изменения Сводной бюджетной росписи, то Главный распорядитель доводит до подведомственных получателей средств местного бюджета на бумажном носителе копию согласованной Справки об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку).

35. Справки по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку главный распорядитель (главный администратор источников) доводит до подведомственных получателей средств местного бюджета до 29 числа текущего месяца и до 25 декабря текущего финансового года.

36. Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить своевременное доведение справок по форме приложения 8 к настоящему Порядку до подведомственных получателей бюджетных средств

Приложение 1

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

от 29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новоюгинского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма на год | | |
| главного  распорядителя средств  местного  бюджета | раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  рас-  ходов | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита

местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансирования  дефицита местного бюджета по  бюджетной классификации | Сумма на год | | |
| на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

от 29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новоюгинского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации расходов | | | | Сумма на год | | |
| главного  распорядителя средств  местного  бюджета | раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  рас-  ходов | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

от 29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И ЛИМИТЫ

БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

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

(наименование главного распорядителя

средств местного бюджета)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации расходов | | | | Сумма на год | | |
| главного  распорядителя средств  местного бюджета | раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  рас-  ходов | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации расходов | | | | Сумма на год | | |
| главного  распорядителя средств  местного  бюджета | раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  рас-  ходов | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансирования  дефицита местного бюджета по  бюджетной классификации | Сумма на год | | |
| на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 4

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

Справка N

об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета

и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

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

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

Основание для внесения изменения

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

(статья Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C176E51239642E61751D042CFC206A3946764CBAKFa2H) РФ, закона либо иной нормативный правовой акт)

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

по вопросу

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

(причины внесения изменений, наименование или направление

бюджетных средств)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации расходов | | | | | Сумма изменений (+, -) | | |
| Раздела, подраздела | целевой статьи | вида  расходов | КОСГУ | Доп коды расходов | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации расходов | | | | | Сумма изменений (+, -) | | |
| Раздела, подраздела | Целевой статьи | Вида  расходов | КОСГУ | Доп коды расходов | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам

финансирования дефицита местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансирования  дефицита местного бюджета по  бюджетной классификации | Сумма изменений (+, -) | | |
| на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Источники финансирования расходов :

а) безвозмездные поступления

б) резервный фонд финансирования непредвиденных

расходов Администрации Новоюгинского сельского поселения

в) резервный фонд Администрации Новоюгинского сельского поселения │по ликвидации последствий стихийных бедствий и

других чрезвычайных ситуаций

г) прочие источники

Глава Новоюгинского сельского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 5

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

от 29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности руководителя)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

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

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель средств местного бюджета | Код по бюджетной классификации расходов | | | Сумма на год | | |
| раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  расходов | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. |
| Всего : |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита

местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код источника финансирования  дефицита местного бюджета по  бюджетной классификации | Сумма на год | | |
| на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. | на  20\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

от 29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности руководителя)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

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

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель средств местного бюджета | Код по бюджетной классификации расходов | | | Сумма на год | | |
| раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  расходов | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

от 29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности руководителя)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ И 20\_\_ ГОДОВ

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

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

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

(наименование подведомственного получателя

или финансового органа муниципального образования)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | | | Сумма на год | | |
| раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  расходов | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего : |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | | | Сумма на год | | |
| раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  расходов | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г | на  20\_\_ г |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Допускается уточнение наименования формы документа и включение

дополнительных показателей, отражающих особенности исполнения местного

бюджета

Приложение 8

к Порядку, утвержденному Постановлением

Администрации Новоюгинского сельского поселения

от 29.11.2018 №44

(в ред.пост. от 10.01.2021 №1)

Справка N

об изменении бюджетной росписи и лимитов

бюджетных обязательств на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ И 20\_\_ годов

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

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

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

(наименование подведомственного получателя или муниципального образования)

Основание для внесения изменения

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

(статья Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=C1949314EEA4DEA2D9C176E51239642E61751D042CFC206A3946764CBAKFa2H) РФ, закона либо иной нормативный правовой акт)

по вопросу

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

(причины внесения изменений, наименование или направление бюджетных средств)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам местного бюджета

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | | | | Доп. Коды расходов | Сумма изменений (+,-) | | |
| раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  расходов | КОСГУ | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код по бюджетной классификации | | | | Доп. Коды расходов | Сумма изменений (+,-) | | |
| раздела, подраз-  дела | целевой статьи | вида  расходов | КОСГУ | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. | на  20\_\_г. |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Источники финансирования расходов:

┌───────────────┐

а) безвозмездные поступления │ │

├───────────────┤

б)резервный фонд финансирования непредвиденных

расходов Администрации Новоюгинского с/п │ │

├───────────────┤

в)резервный фонд Администрации Новоюгинского с/п │

района по ликвидации последствий СБ и ЧС │ │

├───────────────┤

г) прочие источники │ │

└───────────────┘

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель в организации

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

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель ГРБС