|  |
| --- |
|  **ГЛАВА** **АДМИНИСТРАЦИИМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯМУСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ № 28-р**  от 24.06.2019 г. с. Мустаево Об утверждения порядка составленияи ведения сводной бюджетной росписибюджета администрации муниципального образованияМустаевский сельсовет Новосергиевского районаОренбургской области |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|  |

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 26.04.2007 №63-ФЗ)

1.Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации муниципального образования Мустаевский сельсовет согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие начиная с составления сводной бюджетной росписи бюджета администрации муниципального образования Мустаевский сельсовет Новосергиевского района на 2019 год.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.О. главы администрации

Мустаевского сельсовета Л.И. Исмакова

Разослано: прокурору, в дело, бухгалтерии.

 Приложение

к распоряжению

от 24.06.2019 г. № 28-р

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи

 бюджета администрации муниципального образования Мустаевский

сельсовет Новосергиевского района

Настоящее распоряжение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации Мустаевского сельсовета (далее – сводная роспись).

Сводная роспись – документ, который составляется и ведется в целях организации исполнения бюджета Мустаевского сельсовета Новосергиевского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

1. Состав сводной росписи,

порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись составляется специалистом 1 категории администрации Мустаевского сельсовета на текущий финансовый год и на 2 года планового периода.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители) в целом на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета (раздел, подраздел, целевая статья и вид расходов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы источников).

1.3. Сводная роспись составляется по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и утверждается главой администрации Мустаевского сельсовета до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать решению о местном бюджете.

2. Лимиты бюджетных обязательств,

порядок их формирования и утверждения

2.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Мустаевского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период для главных распорядителей утверждаются главой администрации Мустаевского сельсовета с учетом положений, изложенных в [разделе 5](#P243) настоящего порядка.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам местного бюджета утверждаются в пределах ассигнований, установленных решением о бюджете, за исключением случаев, установленных [пунктом 2.2.1](#P67) и 2.2.2.

2.2.1. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий год утверждаются в объеме меньшем, чем объем бюджетных ассигнований в соответствии с нормативным правовым актом Мустаевского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области.

2.2.2. Лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года:

по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением о местном бюджете, иными нормативными правовыми актами, в том числе в случае необходимости принятия нормативного правового акта (правового акта), устанавливающего распределение средств между муниципальными образованиями, юридическими лицами, в случае необходимости выполнения условия, установленного нормативным правовым актом, определяющим порядок финансового обеспечения (выделения средств из местного бюджета), в случае отсутствия судебного акта (исполнительного листа, мирового соглашения);

по расходам, порядок финансового обеспечения которых нормативным правовым актом Мустаевского сельсовета Новосергиевского района не установлен (в случае необходимости его установления);

по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и безвозмездных перечислений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение.

По указанным расходам лимиты утверждаются и доводятся до главных распорядителей с учетом положений настоящего Порядка в следующих случаях:

выполнения условий, установленных решением о местном бюджете, иными нормативными правовыми актами;

принятия нормативного правового акта Мустаевского сельсовета Новосергиевского района, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов местного бюджета (в случае необходимости его установления);

при получении из федерального бюджета целевых межбюджетных трансфертов и при поступлении в местный бюджет безвозмездных перечислений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение.

2.2.3. Лимиты бюджетных обязательств на текущий год утверждаются в следующем порядке:

Главные распорядители в течение 2 рабочих дней после подписания главой администрации Мустаевского сельсовета решения о местном бюджете, представляют в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку предложения об объемах бюджетных ассигнований, по которым лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов местного бюджета.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения указанных предложений от главного распорядителя рассматривает эти предложения и в случае отсутствия замечаний обобщает информацию.

В случае отклонения предложений главного распорядителя об объемах бюджетных ассигнований, по которым лимиты бюджетных обязательств не утверждаются на начало финансового года, бюджетный отдел возвращает их на доработку главному распорядителю, который в течение 1 рабочего дня должен доработать и представить в финансовый отдел уточненные предложения, касающиеся вышеназванных бюджетных ассигнований.

2.3. Бюджетным отделом на основании указанных предложений определяется объем лимитов бюджетных обязательств каждому главному распорядителю.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации Мустаевского сельсовета по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку одновременно с утверждением показателей сводной росписи.

3. Доведение показателей сводной росписи

и лимитов бюджетных обязательств до главных

распорядителей (главных администраторов источников)

3.1. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся бюджетным отделом финансового отдела до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи уведомлениями по формам согласно приложениям 3, 4к настоящему Порядку.

3.2. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся бюджетным отделом финансового отдела до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку одновременно с доведением утвержденных показателей сводной росписи.

4.Ведение сводной росписи и внесение изменений

в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств

4.1. Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета вносит глава администрации Мустаевского сельсовета.

Ведение сводной росписи осуществляет специалист 1 категории администрации Мустаевского сельсовета.

4.2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о районном бюджете главные распорядители в течение 2 рабочих дней после подписания решения главой администрации Мустаевского сельсовета Новосергиевского района представляют в финансовый отдел предложения по внесению изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на бумажных носителях по формам согласно приложениям 9,17 к настоящему Порядку.

Предложения о внесении изменений в сводную роспись представляются в объемах, соответствующих внесенным изменениям в решение о местном бюджете, за исключением ассигнований по которым изменения внесены в соответствии с пунктами 4.3., 4.6. настоящего Порядка.

Изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются в объемах, соответствующих изменениям бюджетных ассигнований, за исключением бюджетных ассигнований по расходам, указанным в абзацах 2-4 пункта 2.2.1 настоящего порядка.

При изменении бюджетных ассигнований по расходам, указанным в абзацах 2-4 пункта 2.2.1 настоящего порядка, изменения в лимиты бюджетных обязательств утверждаются с учетом положений пункта 4.4. настоящего Порядка.

Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета в течение 2 рабочих дней после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись готовит соответствующие изменения в сводную роспись и в утвержденные лимиты бюджетных обязательствпо формам согласно приложениям 5, 6, 18 к настоящему Порядку. Далее, бюджетный отдел финансового отдела в течение 3 рабочих дней обобщает подготовленные изменения в сводную роспись. Завизированные главой администрации Мустаевского сельсовета изменения по формам согласно приложениям 7,8,19 передаются на утверждение начальнику финансового отдела.

4.3. Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также изменение лимитов бюджетных обязательств в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю, осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) с учетом положений настоящего Порядка, а именно:

4.3.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения о необходимости внесения изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и расчетами, а также с приложением справок об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и по формам согласно приложениям 9, 10,17 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

В случае внесения предложений об изменении ассигнований на финансовое обеспечение муниципального задания главные распорядители представляют копию документа о внесении изменений в муниципальное задание с расчетами и обоснованием таких изменений.

4.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям (лимитам бюджетных обязательств) главные распорядители одновременно представляют предложения о приостановлении финансирования по соответствующим кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

По изменяемым бюджетным ассигнованиям (лимитам бюджетных обязательств), предусмотренным на реализацию муниципальной программы Мустаевского сельсовета Новосергиевского района, главные распорядители одновременно представляют согласованные с ответственным исполнителем муниципальной программы обязательства об отсутствии необходимости уточнения целевых индикаторов (показателей), результатов реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы). В случае отсутствия указанных обязательств и (или) предлагаемые изменения в сводную роспись повлекут изменений целевых индикаторов (показателей), результатов реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) предложения по изменению бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) не рассматриваются.

4.3.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) предложения о внесении изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также предложения о внесении изменений лимитов бюджетных обязательств, представляют в финансовый отдел не чаще одного раза в месяц (за исключением расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет целевых межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней и безвозмездных перечислений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, а также средств резервного фонда.

4.3.4. Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета в течение 5 рабочих дней после получения указанных предложений от главных распорядителей (главных администраторов источников) готовит соответствующие изменения в сводную роспись и в утвержденные лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 5, 6,18 к настоящему Порядку.

4.3.5. Обобщает изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, и вносит их на утверждение главе администрации Мустаевского сельсовета по формам согласно приложениям 7, 8,19 к настоящему Порядку. Изменения в сводную роспись (лимиты бюджетных обязательств) по формам 7,8,19 утверждаются главой администрации Мустаевского сельсовета один раз в месяц, последним рабочим днем месяца.

В случае не утверждения главой администрации Мустаевского сельсовета предлагаемых главными распорядителями изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, казначейский отдел снимает приостановку ограничений по уменьшаемым расходам.

4.3.6. В случае отклонения предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о внесении изменений в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств,специалистом 1 категории Мустаевского сельсовета в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения готовится письмо, в котором указывается причина отклонения предложений. Письмо подписывается главой администрации Мустаевского сельсовета и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляется соответствующему главному распорядителю. Копия письма одновременно направляется в казначейский отдел финансового отдела для снятия предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о приостановлении финансирования обязательств по уменьшаемым кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов.

4.4. Утверждение лимитов бюджетных обязательств, не утвержденных согласно пункту 2.2.2 настоящего Порядка, осуществляется следующим образом:

4.4.1. При выполнении условий, установленных решением о местном бюджете, иными нормативными правовыми актами, а также при принятии нормативного правового акта администрации Мустаевского сельсовета Новосергиевского района, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов местного бюджета, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств в связи с отсутствием нормативного правового акта, главный распорядитель направляет информацию об этом главе администрации Мустаевского сельсовета и одновременно представляет предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств в электронном виде с использованием применяемого программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 17 к настоящему Порядку.

В случае выполнения условий, установленных решением о местном бюджете, иными нормативными правовыми актами, в графе «Основание предлагаемых изменений» указывается «условие, установленное решением о местном бюджете (иным нормативным правовым актом), выполнено». Если одновременно с этим принят нормативный правовой акт, то указываются его реквизиты.

В случае принятия нормативного правового акта администрации Мустаевского сельсовета Новосергиевского района, устанавливающего порядок финансового обеспечения расходов местного бюджета, по которым не утверждены лимиты бюджетных обязательств в связи с отсутствием нормативного правового акта, в графе «Основание предлагаемых изменений» указывается «финансовое обеспечение осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом» и указываются реквизиты нормативного правового акта.

В течение 2 рабочих дней специалистом 1 категории Мустаевского сельсовета предложения по форме согласно приложению 18 к настоящему Порядку передаются на утверждение главе администрации Мустаевского сельсовета.

4.4.2. В случае поступления средств, имеющих целевое назначение, бюджетные ассигнования по которым утверждены (межбюджетные трансферты из областного бюджета в форме субсидий, субвенций; безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц) (за исключением межбюджетных трансфертов, в отношении которых полномочия получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъектов Российской Федерации межбюджетных трансфертов переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области), специалист 1 категории Мустаевского сельсовета в течение одного рабочего дня со дня поступления указанных средств направляет главному распорядителю информацию о поступивших средствах на бумажном носителе по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку, с приложением копии платежного поручения.

По межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, в отношении которых полномочия получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджеты субъектов Российской Федерации межбюджетных трансфертов переданы Управлению Федерального казначейства по Оренбургской области и бюджетные ассигнования по которым утверждены, специалист 1 категории Мустаевского сельсовета в течение двух рабочих дней после получения от Управления Федерального казначейства по Оренбургской области выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям (далее - выписки из лицевого счета получателя), формирует на бумажном носителе информацию о доведенных бюджетных данных и направляет ее главному распорядителю по форме согласно приложению 13.1 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель, не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет специалисту в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложению 17 к настоящему Порядку предложения о распределении средств по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливает уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 20 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета один раз в месяц обобщает изменения лимитов бюджетных обязательств и вносит их на утверждение главе администрации Мустаевского сельсовета по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку.

4.5. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, в случаях, определенных пунктами 4.2 - 4.3., 4.4.1 настоящего Порядка, доводятся специалистом 1 категории Мустаевского сельсовета до главных распорядителей (главных администраторов источников) по формам согласно приложениям 11,12,20 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений главой администрации Мустаевского сельсовета.

4.6. В случае фактического поступления средств, имеющих целевое назначение (межбюджетных трансфертов из областного бюджета в форме субсидий, субвенций, включая их остатки, не использованных в прошедшем финансовом году и возвращенных в текущем году; безвозмездных перечислений от физических и юридических лиц, включая их остатки на начало года) сверх предусмотренных в местном бюджете объемах, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств специалист 1 категории Мустаевского сельсовета направляет главному распорядителю информацию об объеме поступивших (уменьшенных) средств в течение одного рабочего дня со дня получения такой информации по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку, с приложением копии платежного поручения.

Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложения 9, 17 к настоящему Порядку предложения о распределении бюджетных средств, указанных в полученной информации, по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Бюджетный отдел финансового отдела в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливает уведомления об изменении сводной росписи бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложений 11 и 20 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

Указанные изменения в сводную роспись бюджетных ассигнований и лимиты бюджетных обязательств вносятся бюджетным отделом финансового отдела по формам согласно приложений 5 и 18 к настоящему Порядку.

Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета обобщает изменения сводной росписи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и вносит их на утверждение главе администрации Мустаевского сельсовета по формам согласно приложения 7 и 19 к настоящему Порядку. Изменения в сводную роспись бюджетных ассигнований и лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации Мустаевского сельсовета один раз в месяц, последним рабочим числом месяца.

4.7. В случае принятия нормативного правового акта Мустаевского сельсовета Новосергиевского района, в соответствии с которым в целях оптимизации расходов местного бюджета предусматривается уменьшение лимитов бюджетных обязательств, включенных в сводную бюджетную роспись на соответствующий год, внесение изменений в утвержденные лимиты бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета определяет объем средств в разрезе главных распорядителей, на которые уменьшаются лимиты бюджетных обязательств и направляет главным распорядителям информацию за подписью главы администрации Мустаевского сельсовета об объемах бюджетных ассигнований, на которые лимиты бюджетных обязательств уменьшаются (в целом по главному распорядителю).

Главный распорядитель в установленный срок направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме 17 к настоящему Порядку предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств.

По бюджетным обязательствам, по которым не утверждены лимиты в связи с необходимостью выполнения условий, принятия нормативного правового акта Мустаевского сельсовета Новосергиевского района, устанавливающего порядок финансового обеспечения соответствующих расходов, вносится предложение об изменении основания не утверждения лимитов бюджетных обязательств на сумму уменьшения лимитов бюджетных обязательств в целях оптимизации расходов местного бюджета.

Одновременно главные распорядители представляют предложения о приостановлении финансирования на суммы уменьшаемых лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана, и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливает уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложения 20 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

4.8. В ходе исполнения местного бюджета в текущем финансовом году лимиты бюджетных обязательств могут корректироваться в сторону увеличения по уменьшенным лимитам бюджетных обязательств согласно п. 4.7 настоящего Порядка. По результатам оценки исполнения местного бюджета (но не ранее, чем за первое полугодие) специалист 1 категории Мустаевского сельсовета подготавливает и вносит на рассмотрение главе администрации Мустаевского сельсовета предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств в разрезе главных распорядителей. После одобрения главой администрации Мустаевского сельсовета указанных предложений специалист 1 категории Мустаевского сельсовета направляет главным распорядителям информацию за подписью главы администрации Мустаевского сельсовета об изменении лимитов бюджетных обязательств (в целом по главному распорядителю).

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней после получения информации, указанной выше, направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по форме согласно приложения 17 к настоящему Порядку предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств, по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Бюджетный отдел финансового отдела в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложения 20 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляет главному распорядителю.

4.9. В случае использования (перераспределения) средств резервных фондов внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель не позднее следующего рабочего дня после поступления распоряжения главы администрации Мустаевского сельсовета Новосергиевского района о выделении средств из резервного фонда муниципального образования направляет в финансовый отдел в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно приложениям 9,17 к настоящему Порядку предложения о распределении средств по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 11, 20 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляют главному распорядителю.

Указанные изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств бюджетный отдел оформляет по формам согласно приложениям 5, 18 к настоящему Порядку и вносит их на утверждение начальнику финансового отдела по формам согласно приложениям 7, 19 к настоящему Порядку.

Изменения в сводную роспись, лимиты бюджетных обязательств утверждаются последним рабочим числом текущего месяца включительно.

5. Утверждение, изменение и доведение лимитов

бюджетных обязательств на плановый период

5.1. Главные распорядители в течение 2 рабочих дней после подписания главой администрации муниципального образования Мустаевский сельсовет решения о бюджете муниципального образования, в случае необходимости заключения долгосрочных контрактов и (или) контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на срок, выходящий за пределы очередного финансового года, представляют в финансовый отдел предложения по установлению лимитов бюджетных обязательств на плановый на бумажном носителе и в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта по форме согласно приложению 14.1 к настоящему Порядку с обоснованиями необходимости их установления.

Специалист 1 категории Мустаевского сельсовета в течение 5 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя об установлении лимитов бюджетных обязательств на плановый период рассматривает эти предложения и в случае отсутствия замечаний обобщает их по форме согласно приложению 14.1 к настоящему Порядку в электронном виде с использованием применяемого в финансовом отделе программного продукта и на бумажных носителях и в течение 2 рабочих дней утверждаются главой администрации Мустаевского сельсовета по форме согласно приложению 15.1 к настоящему Порядку.

Лимиты бюджетных обязательств на плановый период доводятся специалистом 1 категории Мустаевской администрации до главных распорядителей уведомлениями по форме согласно приложению 16.1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после их утверждения главой администрации Мустаевского сельсовета.

Приложение 1

к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_\_ ГОД

И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | Сумма на год |
| главного распорядителя средств местного бюджета | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 2

к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_\_ ГОД

И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | Сумма на год |
| главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета | источника финансирования дефицита местного бюджета | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 3

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ

 ПО РАСХОДАМ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_\_ ГОД

И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

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

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма на год |
| главного распорядителя средств местного бюджета | РЗ  | ПР  | ЦСР | ВР  | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мустаевского сельсовета подпись расшифровка подписи

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года Приложение 4

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ЛИМИТАХ) ПО ИСТОЧНИКАМ

ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

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

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

(главный администратор)

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации  | Код источника финансирования дефицита местного бюджета | Сумма на год |
| текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мустаевского сельсовета подпись расшифровка подписи

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 5

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

ИЗМЕНЕНИЯ

В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ

АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

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

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) |
| главного распорядителя средств местного бюджета | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: \* - в случае если районный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 6

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

ИЗМЕНЕНИЯ

В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ

АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) |
| главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета | источника финансирования местного дефицита бюджета | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 7

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ИЗМЕНЕНИЯ

В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ

АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

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

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) |
| главного распорядителя средств местного бюджета | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 8

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ИЗМЕНЕНИЯ

В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ

АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) |
| главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета | источника финансирования дефицита местного бюджета | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 9

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

СПРАВКА

об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований

по расходам местного бюджета на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Главный распорядитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) | Обоснование предлагаемых изменений |
| главного распорядителя средств местного бюджета | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

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

 подпись расшифровка подписи

Тел:

Примечание: \* - в случае если рместный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

Приложение 10

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

СПРАВКА

об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований

(лимитов) по источникам финансирования дефицита местного бюджета

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

Главный администратор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетнойклассификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)  | Обоснование предлагаемых изменений |
| главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета | источника финансирования дефицита местного бюджета | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

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

 подпись расшифровка подписи

Тел:

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

 Приложение 11

 к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

ПО РАСХОДАМ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

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

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

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) |
| главного распорядителя средств местного бюджета | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Мустаевский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

 Приложение 12

 к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ)

 ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_ ГОДОВ

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

(главный администратор и обобщенный лицевой счет)

 (тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации  | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) |
| главного администратора источника финансирования дефицита местного бюджета | источника финансирования дефицита местного бюджета | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Мустаевский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: \* - в случае если местный бюджет утверждается на текущий год, указывается графа только текущего года

 Приложение 13

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Уведомление №\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об объеме средств, поступивших из областного бюджета, от физических и (или) юридических лиц, имеющих целевое назначение

Наименование финансового органа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ведомства | Наименование средств | Тип средств | Сумма |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |

Глава администрации

Мустаевский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Приложение 13.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Уведомление

о бюджетных данных по межбюджетным трансфертам,

имеющих целевое назначение, в отношении которых полномочия

получателя средств федерального бюджета по перечислению

в бюджеты субъектов Российской Федерации межбюджетных

трансфертов переданы Управлению Федерального казначейства

по Оренбургской области

Наименование финансового органа: Новосергиевский финансовый отдел

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ведомства | Код цели и его наименование | Код типа средств | Лимиты бюджетных обязательств |
| на текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 14

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Предложения

по установлению лимитов бюджетных обязательств

на текущий финансовый \_\_\_ год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Бюджетные ассигнования на текущий год, подлежащие утверждению | Расходы, лимиты бюджетных обязательств по которым не утверждаются | Всего лимиты бюджетных обязательств |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | в соответствии с нормативным правовым актом администрации Кулагинского сельсовета, устанавливающим доведение лимитов бюджетных обязательств в объеме меньшем, чем объем бюджетных ассигнований | связанные с выполнением условий (в том числе в связи с отсутствием судебного акта) | связанные с отсутствием нормативного правового акта | за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов, физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 14.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Предложения

по установлению лимитов бюджетных обязательств

на плановый период

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | бюджетные ассигнования | лимиты бюджетных обязательств | бюджетные ассигнования | лимиты бюджетных обязательств |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 15

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Лимиты

бюджетных обязательств на текущий

финансовый \_\_\_\_\_\_ год

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР, ВР | Код бюджетной классификации | Сумма на текущий финансовый год |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Приложение 15.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Лимиты

бюджетных обязательств

на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма на плановый период |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 16

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

 местного бюджета

Уведомление

о лимитах бюджетных обязательств

на текущий финансовый \_\_\_\_ год

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

(главный распорядитель бюджетных средств

и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма на текущий финансовый год |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Мустаевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 16.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Уведомление

о лимитах бюджетных обязательств

на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

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

(главный распорядитель бюджетных средств

и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма на плановый период |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Мустаевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 17

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Справка

об изменении лимитов бюджетных обязательств

на текущий финансовый год

Главный распорядитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств | Основание предлагаемых изменений |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | на текущий год с учетом предлагаемых изменений | в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.:

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 17.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Справка

об изменении лимитов бюджетных обязательств

на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств с учетом предлагаемых изменений | В том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) | Основание предлагаемых изменений |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 1 год планового периода | 2 год планового периода | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.:

 (подпись) (расшифровка подписи) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 18

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Изменения

в лимиты бюджетных обязательств на

текущий финансовый \_\_\_ год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств | Основание предлагаемых изменений |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | на текущий год с учетом предлагаемых изменений | в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано:

Глава администрации

Мустаевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 18.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Изменения

в лимиты бюджетных обязательств на

плановый период \_\_\_ и \_\_\_ годов

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств с учетом предлагаемых изменений | в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) | Основание предлагаемых изменений |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 1 год планового периода | 2 год планового периода | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано:

Согласовано:

Глава администрации Мустаевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 19

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского

сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения

в лимиты бюджетных обязательств

на текущий финансовый год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на текущий финансовый год (+ увеличение, - уменьшение) | Основание изменений |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 19.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Утверждено:

Глава администрации Мустаевского

 сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения

в лимиты бюджетных обязательств на

плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС, ЦСР | Код бюджетной классификации | Сумма изменений на плановый период (+ увеличение, - уменьшение) | Основание изменений |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 20

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Уведомление

об изменении лимитов бюджетных обязательств

на текущий финансовый \_\_\_\_ год

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

(главный распорядитель бюджетных средств

и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | на текущий год с учетом изменений | в том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Мустаевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 20.1

к порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

местного бюджета

Уведомление

об изменении лимитов бюджетных обязательств

на плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов

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

(главный распорядитель бюджетных средств

и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств с учетом изменений | В том числе сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 1 год планового периода | 2 год планового периода | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.