АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

05.05.2014 № 25

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение»

и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоренского сельского поселения)

## В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» (далее бюджета поселения) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоренского сельского поселения) согласно приложению к данному распоряжению.

2. Финансово-экономическому отделу Администрации Новогоренского сельского поселения обеспечить своевременное составление сводной бюджетной росписи МО «Новогоренского сельского поселение» согласно настоящему Порядку в рамках своей компетенции.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы поселения – главного бухгалтера Балабанову А.С.

4. Отменить распоряжение администрации Новогоренского сельского поселения от 07.03.2008 №15 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» (далее – бюджета поселения) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)».

5. Опубликовать данное постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения и разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования «Новогоренское сельское поселение».

Глава поселения И.А. Комарова

Утверждено

Распоряжением Администрации

Новогоренского сельского

поселения от 05.05.2014 № 25

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоренского сельского поселения)**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в МО «Новогоренское сельское поселение», и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Новогоренского сельского поселения (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетная роспись).

Составление и ведение сводной росписи осуществляется финансово-экономическим отделом Администрации Новогоренского сельского поселения (далее - ФЭО) с использованием комплекса АЦК – Автоматизированного Центра Контроля за исполнением бюджета поселения (далее – автоматизированная система).

Информация, необходимая для составления и ведения сводной росписи и бюджетных росписей, вводится в автоматизированную систему на основании бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – главные администраторы источников) в соответствии с настоящим Порядком.

Составление и ведение бюджетной росписи осуществляется главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения.

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

1. Сводная роспись составляется отделом ФЭО на основе ведомственной структуры расходов бюджета поселения по форме установленной в автоматизированной системе АЦК и утверждается Главой поселения не менее чем за пять рабочих дней до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2. Показатели сводной росписи составляются в тысячах рублях на бумажном носителе (с одним знаком после запятой), в рублях – в автоматизированной системе.

3. Сводная роспись является основанием для разработки и утверждения ФЭО лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям средств бюджета поселения (далее – главные распорядители).

4. В состав сводной росписи включаются:

4.1. Сводная роспись расходов бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения (в разрезе главных распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов классификации расходов бюджетов) по форме установленной в автоматизированной системе АЦК. Возможна детализация по классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) на основании распоряжения Главы поселения на соответствующий финансовый год.

4.2. Сводная роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов источников и кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения, классификации источников финансирования дефицитов бюджетов по форме установленной в автоматизированной системе АЦК

5. Показатели утвержденной сводной росписи на начало года должны соответствовать решению Совета о бюджете.

6. Сводная роспись на начало года распечатывается в 1-экземпляре и утверждается Главой поселения. Хранится сводная роспись в ФЭО.

**III. Лимиты бюджетных обязательств**

Лимит бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году.

7. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения по форме установленной в автоматизированной системе АЦК.

7.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются Главой поселения одновременно с утверждением сводной росписи и должны в части ведомственной структуры соответствовать ее показателям.

7.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на текущий финансовый год в размере бюджетных ассигнований, установленных решением Совета о бюджете.

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

8. В целях доведения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников) специалисты ФЭО формируют в электронном виде в системе АЦК следующие документы:

- «Уведомление о бюджетных назначениях» по форме, установленной в автоматизированной системе АЦК;

- «Уведомление о лимитах бюджетных обязательств» по форме, установленной в автоматизированной системе АЦК.

Данные документы, после обработки специалистами Управления финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района (далее УФЭП), распечатываются в 3-х экземплярах и оформляются подписями Главы поселения, начальником ФЭО или иным уполномоченным лицом и исполнителем. Один экземпляр остаётся в ФЭО, второй и третий - в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств направляется в бюджетный отдел УФЭП и главным распорядителям (главным администраторам источников).

**V. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

9. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется ФЭО посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

9.1. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании решений Совета Новогоренского сельского поселения о внесении изменений в бюджет. Данные изменения отражаются в автоматизированной системе АЦК в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета.

Так же изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников).

9.2. В ходе исполнения бюджета поселения показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с решениями начальника ФЭО без внесения изменений в решение Совета о бюджете:

в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей, вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета поселения;

перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями, установленным решением Совета - в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

в случаях получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по разделу «Межбюджетные трансферты», предоставляемых из областного, районного бюджета;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета поселения при образовании экономии в ходе исполнения бюджета поселения в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

при наличии иных оснований, предусмотренных бюджетным законодательством.

9.3. Главные распорядители (главные администраторы источников) в соответствии с основаниями, установленными п.п. 9.2. настоящего Порядка, представляют в ФЭО на проверку справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств (далее – справка) по формам согласно приложению 1 и 2 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных распорядителей, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов классификации расходов бюджетов (кодов главных администраторов источников, кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) в одном экземпляре на бумажном носителе и обоснование со следующими особенностями:

9.3.1. При изменении сводной росписи расходов бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с основаниями, предусмотренными 3 абзацем пункта 9.2. настоящего Порядка, к справке прикладывается расчет по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и обоснование по внесению изменений с расчётом экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и пояснением причин её образования.

9.3.2. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением состава и (или) полномочий (функций) главных распорядителей в ФЭО главным распорядителями представляется справка об изменении сводной бюджетной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований в разрезе укрупненных кодов бюджетной классификации Российской Федерации, согласованная в установленном порядке принимающей и передающей сторонами. При этом справка об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 1 не предоставляется.

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

9.4. В случае детализации сводной бюджетной росписи по КОСГУ эти показатели могут быть изменены в ходе исполнения бюджета и по представлению Главных распорядителей, при наличии экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах объёма бюджетных ассигнований в рамках соответствующей классификации по разделу, подразделу, целевой статьи и виду расходов. Порядок внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств определяется в соответствии с пунктом 9.3.1 настоящего порядка.

9.5. Специалисты ФЭО в течение трех рабочих дней с момента получения справок с обоснованием от Главного распорядителя (главного администратора источников) осуществляет их проверку:

- на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам;

- на равенство или превышение бюджетных ассигнований по уменьшаемым расходам, лимитам бюджетных обязательств;

- на правильность применения бюджетной классификации;

- на выполнение условий, предусмотренных в подпунктах 9.3.1 настоящего Порядка.

В случае:

если справки с обоснованием Главного распорядителя (главному администратору источников) соответствуют установленным требованиям, специалисты ФЭО передают весь пакет документов с пометкой «Проверено», указанием даты проверки и подписью ответственного лица начальнику ФЭО для оформления разрешительной подписи, разрешительная подпись при отсутствии начальника ФЭО ставится уполномоченным лицом;

если справки с обоснованием Главного распорядителя (главного администратора источников) не соответствуют установленным требованиям, специалисты ФЭО возвращают их главному распорядителю (главному администратору источников) с указанием причины возврата.

9.6. Специалисты ФЭО в течение двух рабочих дней со дня подписания начальником ФЭО справок формируют в автоматизированной системе электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений» («Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам») до статуса «Новый».

9.7. В целях доведения изменений в сводную бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников) специалисты ФЭО формируют в электронном виде в системе АЦК следующие документы:

- «Уведомление об изменении бюджетных назначений» по форме, установленной в автоматизированной системе АЦК;

- «Уведомление об изменении лимита бюджетных обязательств» по форме, установленной в автоматизированной системе АЦК.

Данные документы, после обработки специалистами УФЭП, распечатываются в 3-х экземплярах и оформляются подписями Главы поселения, начальника ФЭО или иным уполномоченным лицом и исполнителем. Один экземпляр остаётся в ФЭО отделе, второй - направляется главным распорядителям (главным администраторам источников), третий направляется в УФЭП.

9.8. Специалисты ФЭО вправе запросить у главных распорядителей (главных администраторов источников) дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

9.9. Уточнённая сводная бюджетная роспись по состоянию на первое число года, следующего за отчётным, распечатывается, утверждается Главой поселения и хранится в ФЭО отделе.

**VI. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)**

10. В состав бюджетной росписи включаются:

10.1. Роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе получателей средств бюджета поселения (далее – получателей), подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, операций сектора государственного управления и дополнительных кодов классификации расходов.

10.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – администраторов источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

11. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников), по формам установленным в автоматизированной системе АЦК.

12. Ассигнования и лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения утверждаются в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств для администраторов источников утверждаются в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

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

13. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 Бюджетного Кодекса Российской

Главные распорядители (главные администраторы источников) в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 8. настоящего Порядка, в рамках доведенных до них показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств:

- производят в автоматизированной системе распределение и доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям (администраторам источников) путем формирования электронного документа «Уведомление о бюджетных назначениях» («Уведомление о бюджетных назначений по источникам») по сметам получателей и доведения его до статуса «Новый». Документы «Уведомление о бюджетных назначениях» («Уведомление о бюджетных назначениях по источникам») для получателей формируются по полной бюджетной классификации расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов специалистами УФЭП;

- на бумажном носителе направляют получателям (администраторам источников) утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по соответствующему получателю (администратору источников).

**VIII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

14. 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).

14.1. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 219 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

14.2. 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 (администратора источников), находящегося в его ведении.

14.3. Письменное разрешение начальника ФЭО об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9.5. настоящего Порядка, внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Порядок доведения измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до получателей (администраторов источников) осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 1

|  |
| --- |
| к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоренского сельского поселения) |

# Справка №\_\_\_

Об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств

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

(наименование главного распорядителя)

Основание для внесения изменения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

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

Единица измерения тыс.руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| коды | | | | Сумма (+,-) |
| Наименование расходов | Раздела, подраздела | Целевая статья | Вид расходов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Источники финансирования расходов

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

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

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

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г

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

(подпись) (расшифровка)

Проверено (специалист ФЭО) \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Разрешаю \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник ФЭО (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоренского сельского поселения)

## Справка

**об изменении росписи источников внутреннего финансирования**

**дефицита бюджета поселения**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(текущий финансовый год )

### Главный администратор источников

внутреннего финансирования

дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. рублей

Основание для внесения изменения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(закон, постановление, распоряжение, письмо)

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. №

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | Сумма изменений (+, -) |
| главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения | источника внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения | текущий финансовый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Руководитель организации

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоренского сельского поселения)

**Расчет к перемещению бюджетных ассигнований**

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

(наименование распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Классификация | Годовая сумма ассигнований гл.распорядителя, утвержд.Советом поселения без учета передвиг.сумм | Предельная сумма увеличения по соответств. классификации  за счет экономии  гр.3\* 0,10 | Сумма увелечения ассигн.в результате передвижки за счет экономии с нарастающим итогом по АЦК | Прелагаемая сумма увелечения | Остаток суммы возм. увелечен. гр.4-гр.5-  гр.6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г

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

(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Проверено (специалист ФЭО) \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета МО «Новогоренское сельское поселение» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоренского сельского поселения)

# Справка

Об изменении сводной бюджетной росписи и лимитах бюджетных обязательств

Основание для внесения изменения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(наименование главного распорядителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| коды | | | | Сумма |
| Наименование расходов | Раздел, подраздела | Целевая статья | Вид расходов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

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

(наименование главного распорядителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| коды | | | | Сумма |
| Наименование расходов | Раздела, подраздела | Целевая статья | Вид расходов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г

Гл. распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гл. распорядитель \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

Проверено (специалист ФЭО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Разрешаю Начальник ФЭО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)