|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ   
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ   
КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**НЕБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕБЕЛЬСКОГО**

**НЕБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33**

от 12 октября 2020 г.п. Небель

**«Об утверждении Порядка составления и ведения**

**сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения)»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Небельском сельском поселении Киренского района и во исполнение решения Схода граждан Небельского сельского поселения Киренского района от 28.12.2019 № 29 " О бюджете Небельского сельского поселения на 2020 г. и плановый период 2021, 2022 г." постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения).
2. Сводная бюджетная роспись бюджета Небельского сельского поселения и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период утверждаются в абсолютных суммах.
3. Разместить настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Небельского

сельского поселения Н.В. Ворона

Приложение к

Постановлению

Администрации Небельского сельского поселения

от 12.10.2020 г. №33

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения)**

**Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения бюджета Небельского сельского поселения (далее – бюджет Небельского сельского поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения (далее – сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главный распорядителей (распорядителей) средств бюджета Небельского сельского поселения (далее – бюджетная роспись) в соответствии с пунктом 1 [статьи 217](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2554), пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Небельскогм сельском поселении Киренского района и во исполнение решения Схода граждан Небельского сельского поселения Киренского района от 28.12.2019 № 29 " О бюджете Небельского сельского поселения на 2020 г. и плановый период 2021, 2022 г.

1. **Состав сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения, порядок ее составления, ведения и утверждения**
   1. Сводная бюджетная роспись бюджета составляется Администрацией Небельского сельского поселения (далее – Администрация поселения)

бюджетные ассигнования по расходам бюджета Небельского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Небельского сельского поселения и не программных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительной классификации расходов бюджета Небельского сельского поселения (приложение № 1 настоящего Порядка);

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения (приложение № 2 настоящего Порядка).

1.2. Сводная бюджетная роспись утверждается главой Администрации Небельского сельского поселения не менее чем за 5 рабочих дней до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190, 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

За составление сводной бюджетной росписи ответственна Администрация Небельского сельского поселения.

1.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Схода граждан Небельского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете).

1.4. Администрация поселения, не позднее трех рабочих дней со дня проведения публичных слушаний по решению о бюджете, направляет главным распорядителям средств бюджета Небельского сельского поселения и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения (далее – главные распорядители) выписки (фрагменты) из ведомственной структуры расходов бюджета Небельского сельского поселения и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения (далее – выписки из бюджета).

Главные распорядители не позднее трех рабочих дней со дня получения выписок из бюджета Небельского сельского поселения подготавливают и при необходимости направляют в Администрацию поселения обоснованные предложения по изменению доведенного распределения ведомственной структуры расходов бюджета Небельского сельского поселения по кодам классификации операций сектора государственного управления с указанием кодов нормативно-правовых актов и расходных обязательств, кодов классификации источников по кодам классификации операций сектора государственного управления. Предложения по изменениям принимаются по кодам классификации операций сектора государственного управления с указанием кодов нормативно-правовых актов и расходных обязательств внутри конкретной целевой статьи и вида расходов.

В случае внесения предложений по изменению доведенного распределения, поступивших от главных распорядителей, Администрация поселения, проверяет обоснованность представленных изменений и вносит изменения в проект решения о бюджете и сводную бюджетную роспись.

1.5. Главные распорядители и главные администраторы источников в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете Небельского сельского поселения, но не позже, чем за десять рабочих дней до начала очередного финансового года, представляют в Администрацию поселения информацию о распределении расходов и источников по подведомственным получателям средств бюджета.

1.6. Лимиты бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) бюджета Небельского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются главой Администрации поселения в разрезе главных распорядителей (распорядителей), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов детализации расходов бюджета Небельского сельского поселения по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему Порядку.

Администрация района в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей в виде уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему Порядку.

1. **Внесении изменений в сводную бюджетную роспись**

2.1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета Небельского сельского поселения осуществляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств вносятся в случае внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

В ходе исполнения бюджета Небельского сельского поселения показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с решениями главы Администрации поселения по основаниям, предусмотренным [пунктом 3 статьи 217](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2558) Бюджетного кодекса без внесения изменений в решение о бюджете в следующих случаях (основаниях):

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

-в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменение подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетныхполномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного Кодекса - в пределах объема бюджетных ассигнований;

-в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

- в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Небельского сельского поселения и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате сумм налогов, сборов, пеней штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации – в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда, на основании нормативного правового акта Администрации поселения - в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе - в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае получения уведомления о предоставлении субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

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

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожного фонда) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в статьях 78.2, 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

Изменения в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения без внесения изменений в решение о бюджете могут быть внесены по дополнительным основаниям, если таковые предусмотрены в решении о бюджете.

2.3. Главные распорядители и получатели бюджетных средств вносят предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на рассмотрение в Администрацию Небельского сельского поселения с 1 по 15 число ежемесячно (предельный срок внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств до 20 декабря текущего финансового года) по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения осуществляется в следующем порядке.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения в случае реструктуризации муниципального долга Небельского сельского поселения, в том числе в части перераспределения источников финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения, осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения, предусмотренных решением о бюджете.

В случае необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения на соответствующий период, не меняющего общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита Небельского сельского поселения на соответствующий период, решение о внесении изменений принимается главой Администрации поселения.

2.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, в случае внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год, осуществляется в следующем порядке.

Администрация поселения, не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения Схода граждан Небельского сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете, направляет главным распорядителям выписки из бюджета в электронном виде (приложение 5).

Главные распорядители (распорядители) в течение двух рабочих дней после получения выписки из бюджета или письма-уведомления формируют и предоставляют в Администрацию поселения распределение бюджетных ассигнований в разрезе ведомственной структуры бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Небельского сельского поселения и не программных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительной классификации расходов бюджета Небельского сельского поселения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Администрация поселения доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей в форме уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение №1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения) | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| Ед.Изм.: руб. | | | | |
| Роспись бюджета по расходам | | | | |
| Бюджет Небельского сельского поселения | | | | |
| \ по главным распорядителям и получателям средств бюджета | | | | |
| с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **Наименование** | **Классификация (ведомственная структура бюджета, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальные программы Небельского сельского поселения не программные направления деятельности), группы, подгруппы и элементы видов, дополнительной классификации расходов бюджета муниципального района)** | **очередной финансовый год** | **первый год планового периода** | **второй год планового периода** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Глава Небельского сельского поселения |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение №2 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения) | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| Ед.Изм.: руб. | | | | |
| Роспись бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета | | | | |
| Небельского сельского поселения | | | | |
| \ по главным распорядителям и получателям средств бюджета | | | | |
| с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **Наименование** | **Коды классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения** | **очередной финансовый год** | **первый год планового периода** | **второй год планового периода** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Глава Небельского сельского поселения |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| дата |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения ,

бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов

финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения

)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ЛИМИТЕ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

об изменении сметных назначений (размеров финансирования) бюджета Небельского сельского

Лимит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя бюджетных средств)**

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Коды (ведомственная структура бюджета, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальные программы Небельского сельского поселения и непрограммные направления деятельности), группы, подгруппы и элементы видов, дополнительной классификации расходов бюджета муниципального района) | Сумма изменений  (+ в том числе: | | |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего расходов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  |  | |  | |  | Приложение №4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения,  бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов  финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения  ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | |  | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | |  | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | | |  |
| **ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА \_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД  И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | | | | 0501013 | | | |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | | | |  | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | | по ОКПО | | |  | | |  |
| Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | по Перечню (Реестру) | | | | | | |  | | |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по БК | | | | |  | |  | |
| Наименование бюджета | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКАТО | | | | |  | |  | |
| Единица измерения: руб | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | | по ОКЕИ | | | 383 | | | |
|  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | | по ОКВ | | |  | | |  |
|  |  | | (наименование иностранной валюты) | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | | |  |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | | |  |
| Наименование показателя | | | | Код | | | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) | | | | | | | | |
|  |  | |  | строки | | | раздела | | подраз- | | | целевой статьи | | | | вида | | | | КОСГУ | код аналитического | | | | | | | | в рублях | | | | | в валюте | | | |
|  |  | |  |  | | |  | | дела | | |  | |  | | расходов | | | | показателя\* | | | | | | | |  | | | | |  | |  | |
| 1 | | | | 2 | | | 3 | | 4 | | | 5 | | | | 6 | | | | 7 | 8 | | | | | | | | 9 | | | | | 10 | | | |
|  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Итого по коду БК (по коду раздела)** | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | **Всего** | | | | |  | | | | |  | | |  |
| Руководитель учреждения | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| (уполномоченное лицо) | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Номер страницы | | | | 1 | |
|  |  | |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Всего страниц | |  | | 1 | |
| Главный бухгалтер | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| (уполномоченное лицо) | | | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Исполнитель | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (телефон) | | | | |  | |  | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| \* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |

Приложение №5

Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения ,

бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения

)

Выписка из Решения Схода граждан СП от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ «О внесении изменений в Решение Схода граждан от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ «Об утверждении бюджета Небельского сельского поселения на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов»

Распределение бюджетных ассигнований муниципальным учреждениям Небельского сельского поселения на 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование муниципального учреждения | Направление расходов | Сумма (руб.) |
|
|  |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение №6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Небельского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Небельского сельского поселения (главных администраторов финансирования дефицита бюджета Небельского сельского поселения) | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ | |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА \_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД  И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | |  | |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | Дата | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКПО | |  |  |
| Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по Перечню (Реестру) | | |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | | по БК | |  |  |
| Наименование бюджета | |  |  | | | | | | | | | | | по ОКАТО | |  |  |
| Единица измерения: руб | | | | | | | | | | |  |  |  | по ОКЕИ | | 383 | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |  |  |  | по ОКВ | |  |  |
|  |  | (наименование иностранной валюты) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | | | Код | Ведомство | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) | | | |
|  |  |  | строки | раздела | подраз- | целевой статьи | | вида | КОСГУ | | код аналитического | | в рублях | | в валюте | |
|  |  |  |  |  | дела |  |  | расходов | показателя\* | |  | |  |  |
| 1 | | | 2 |  | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | |
|  | | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **Итого по коду БК (по коду раздела)** | | | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Всего** | |  | |  |  |
| Руководитель учреждения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | | |  | | | | | | | | | | |  | Номер страницы | | 1 |
|  |  |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | |  | Всего страниц | | 1 |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель | | |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | (телефон) | |  |  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |