|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһЫХӘЙБУЛЛА РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫТАНАЛЫК АУЫЛ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘҺЕХАКИМИӘТЕМ. Ғафури урамы, 16, Подольск ауылы, 453805тел/факс (34758) 2-63-82e-mail: tanalik1@rambler.ru |  | АДМИНИСТРАЦИЯсельского поселенияТАНАЛЫКСКИЙ сельсоветМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОНРеспублики Башкортостанул.М.Гафури ,16 с. Подольск,453805тел/факс (34758) 2-63-82e-mail: tanalik1@rambler.ru |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **КАРАР**  |  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

 «27» май 2022й. № 27 «27» мая 2022 г.

 Подольск ауылы село Подольск

Об утверждении порядка составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбулинский район Республики Башкортостан в редакции решения Совета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан от 11 февраля 2014 года № Р-28/117 в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, Администрация сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения И.К.Сулейманов

|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением администрациисельского поселения Таналыкский сельсоветмуниципального районаХайбуллинский районРеспублики Башкортостанот 27 мая 2022 года № 27  |

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

**1.Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее - сельского поселения), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) и лимитов бюджетных обязательств сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района) (далее - бюджетная роспись) и лимитов бюджетных обязательств сельского поселения (далее - лимиты бюджетных обязательств).

1.2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей, лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения для автоматизации бюджетного процесса.

* 1. В целях составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей, лимитов бюджетных обязательств применяется бюджетная классификация Российской Федерации (далее - бюджетная классификация), перечень лицевых счетов и дополнительная классификация расходов бюджета сельского поселения и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - дополнительная классификация).
	2. Дополнительная классификация используется для получения аналитической информации о расходах бюджета сельского поселения и включает:

КОСГУ – аналитический классификатор операций сектора государственного управления;

коды нормативно-правовых актов и номеров расходных обязательств.

1.5. Формы документов, установленные настоящим Порядком, составляются и предоставляются на бумажных носителях и (или) в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения для автоматизации бюджетного процесса.

При технической возможности документы передаются только в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (в соответствии с количеством и видом подписей на соответствующих формах документов, утвержденных настоящим Порядком).

**2.Основные понятия и термины**

**Сводная бюджетная роспись** - документ, который составляется и ведется финансовым органом сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета;

**Бюджетная роспись** - документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях исполнения бюджета по расходам (источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета);

Бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

Бюджетные обязательства - расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

Лимит бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде);

Публичные нормативные обязательства - публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат физическому лицу, предусмотренных статусом муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности, работников казенных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (обладающих статусом военнослужащих, проходящих военную службу по призыву), лиц, обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях;

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год;

Очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом;

Отчетный финансовый год - год, предшествующий текущему финансовому году.

 **3.Состав сводной бюджетной росписи,**

**порядок ее составления и утверждения.**

**Уведомления о бюджетных ассигнованиях**

3.1. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется финансовым органом администрации сельского поселения Таналыкский сельсовет в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. В состав сводной бюджетной росписи включаются:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (показатели сводной бюджетной росписи расходов) в разрезе главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ сельского поселения и непрограммных направлений деятельности) (далее - целевых статей), групп, подгрупп и видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (показатели сводной бюджетной росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района) в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - главные администраторы источников финансирования) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.3. Сводная бюджетная роспись утверждается главой сельского поселения до начала очередного финансового года.

3.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете сельского поселения.

3.5. В случае внесения в установленном порядке изменений в решение о бюджете сельского поселения, главой сельского поселения утверждается сводная бюджетная роспись (с учетом изменений).

3.6 Сводная бюджетная роспись бюджета сельского поселения и изменения в нее размещаются в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня формирования (изменения).

3.7 Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводной росписи текущего финансового года (закрытие не исполненных ассигнований) оформляется Справкой об изменении сводной бюджетной росписи бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

**4. Лимиты бюджетных обязательств**

4.1. Лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей утверждаются главой Администрации сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ сельского поселения и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, видов расходов, и возможно с учётом дополнительной классификации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета сельского поселения о бюджете, за исключением:

лимитов бюджетных обязательств по условно утвержденным расходам бюджета сельского поселения;

лимитов бюджетных обязательств по зарезервированным бюджетным ассигнованиям;

лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при поступлении средств из федерального бюджета и бюджета Республики Башкортостан.

4.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя, главного администратора источников информации о выполнении соответствующего условия.

**5. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и**

**лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей**

**(главных администраторов источников финансирования)**

5.1 Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 3, и отражает соответствующие показатели на лицевых счетах главных распорядителей (главных администраторов источников) с использованием специализированного программного обеспечения для автоматизации бюджетного процесса.

5.2 Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на период действия утвержденного бюджета.

5.3. Один экземпляр уведомлений о бюджетных ассигнованиях и о лимитах бюджетных обязательств направляется главному распорядителю (главному администратору источников финансирования), второй экземпляр остается в Финансовом управлении.

5.4. Уведомления о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее - уведомление) из бюджета муниципального района Хайбуллинский район бюджету сельского поселения (далее - поселения) в виде дотаций и иных межбюджетных трансфертов доводятся Финансовым управлением.

**6. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение**

**сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств**

6.1. Ведение сводной бюджетной росписи, а также изменение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи, лимиты бюджетных обязательств в форме справок об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением.

6.2 Основанием для внесения изменений в сводную роспись в пределах полномочий, установленных действующим бюджетным законодательством, для Финансового управления являются:

- решения Совета муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан;

- решения Совета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан о бюджете сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан на соответствующий год и на плановый период;

- постановления и распоряжения Главы сельского поселения;

- справки-уведомления об изменении сметных назначений (размеров финансирования) главных распорядителей средств бюджета сельского поселения.

6.3 Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется и утверждается Финансовым управлением:

- в связи с принятием решения Совета сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;

- по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- по дополнительным основаниям, установленным решением о бюджете сельского поселения.

В части изменений объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района Хайбуллинский район бюджетам поселений, передаваемых через главных распорядителей, главные распорядители в качестве мотивированных обоснований предлагаемых изменений к заявке об изменении показателей сводной бюджетной росписи расходов, лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной и дополнительной классификации представляют в Финансовое управление копии муниципальных правовых актов муниципального района Хайбуллинский район об утверждении распределения (перераспределения) межбюджетных трансфертов между сельскими поселениями района.

6.4 Главные распорядители (главные администраторы источников) в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельского поселения, установленных решением, представляют в Финансовое управление предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно, за подписью руководителя, сообщают в Финансовое управление о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе:

1) при изменении росписи расходов бюджета сельского поселения и лимитов бюджетных обязательств – справка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) при изменении росписи источников – справка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в разрезе кодов классификации источников.

6.5 Предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись в пределах экономии по использованию бюджетных ассигнований главные распорядители могут вносить один раз в квартал не позднее 15 числа последнего месяца квартала.

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

6.6 Оформление изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, при перераспределении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между кодами нормативно-правовых актов, являющихся основанием возникновения расходных обязательств, кодами типов, подтипов, расходных обязательств, программного метода и муниципальных  услуг (без изменения кодов бюджетной классификации) в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения одних бюджетных обязательств за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований по другим бюджетным обязательствам осуществляется по обращению главного распорядителя (главного администратора источников) на основании письма на имя начальника Финансового управления, с обоснованием предложения.

6.7 Соответствующий отдел Финансового управления (отдел прогнозирования доходов и финансирования расходов) в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования) осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств и принимает решение об их утверждении или отклонении.

6.8 В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финансовым управлением направляет главному распорядителю (главному администратору источников) письмо с указанием причины отклонения предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

6.9 В случае принятия предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств отдел оформляет изменения бюджетной росписи и лимитов, на основании заявки главного распорядителя (главного администратора источников);

к заявке прилагается:

письмо главного распорядителя о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений;

по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям письмо главного распорядителя содержит обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности;

справки об изменении сводной росписи по формам согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

копия решения органа местного самоуправления о выделении средств.

6.10 Отдел прогнозирования доходов и финансирования расходов в двухдневный срок осуществляет контроль справок на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной росписи, лимитам бюджетных обязательств, на равенство или превышение бюджетных ассигнований по уменьшаемым расходам;

Отдел прогнозирования доходов и финансирования расходов в двухдневный срок производит утверждение справки-уведомления по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку об изменении сводной росписи и, в случае необходимости, уведомление о лимите бюджетных обязательств по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку. Справка-уведомление и уведомление о лимите оформляется в двух экземплярах и подписывается начальником Финансового управления и (или) его заместителем. В тот же день в специализированном программном продукте по исполнению бюджета формируются контрольные показатели для главного распорядителя, отправляется электронный вариант справки-уведомления и уведомления о лимите, отражаются бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на лицевом счете главного распорядителя.

6.11 Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением с учетом следующих особенностей:

по бюджетным ассигнованиям на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности сельского поселения, мероприятий социальной поддержки населения в улучшении жилищных условий, а также по бюджетным ассигнованиям на дорожное хозяйство, обслуживание и погашение муниципального долга изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании принятых в установленном порядке решений Администрации, соглашений с министерствами и ведомствами Республики Башкортостан.

В случае отсутствия или недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения судебных актов главный распорядитель к письменному обращению прикладывает копию исполнительного листа или судебного приказа. Главный распорядитель должен обратиться с письмом не позднее десяти рабочих дней после получения судебного акта. Финансовое управление вносит изменения в сводную бюджетную роспись в установленном порядке, но не позднее пяти рабочих дней до дня окончания трехмесячного срока исполнения исполнительного документа.

6.12 Внесение изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года за исключением расходов на исполнение требований по исполнительным документам, расходов на уплату налогов, государственных пошлин и расходов за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального и республиканского бюджета, внебюджетных фондов и бюджета сельского поселения на обеспечение доли софинансирования, с приложением мотивированных обоснований предлагаемых изменений.

**7. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств**

**(бюджетных ассигнований)**

7.1. В состав бюджетной росписи включаются:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (показатели бюджетной росписи расходов) на очередной финансовый год и плановый период в разрезе получателей средств бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения главного администратора источников финансирования (показатели бюджетной росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района) на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

7.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников финансирования) в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников финансирования) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

В случае внесения в установленном порядке изменений в решение Совета сельского поселения о бюджете, главным распорядителем (главным администратором источников финансирования) утверждается бюджетная роспись (с учетом изменений).

7.3. [Лимиты](#P2152) бюджетных обязательств главного распорядителя утверждаются в пределах, доведенных до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств в разрезе получателей средств бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджета района, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

**8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств**

**до получателей средств бюджета**

**(администраторов источников)**

8.1. Главные распорядители (главные администраторы источников финансирования) доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников финансирования) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

8.2. Доведение лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями до находящихся в их ведении получателей средств бюджета сельского поселения осуществляется в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

**9. Ведение бюджетной росписи и изменение бюджетной росписи,**

**лимитов бюджетных обязательств**

9.1. 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).

9.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета сельского поселения, установленных решением.

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 распорядителя (получателя) средств бюджета сельского поселения.

Утвержденные справки-уведомления за текущий период служат основанием для формирования уточненной бюджетной росписи на отчетную дату. Уточненная бюджетная роспись на отчетную дату складывается из утвержденной главным распорядителем уточненной бюджетной росписи и изменений, внесенных в нее за отчетный период в соответствии с настоящим Порядком, без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации и особенностями исполнения бюджета сельского поселения, утвержденными решением о бюджете сельского поселения на текущий год и плановый период.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, оформить справку-уведомление согласно приложению № 8 и уведомление о лимите бюджетных обязательств согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и представить в Финансовое управление распределение лимитов бюджетных обязательств на бумажном носителе и в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи для отражения показателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете. Главный распорядитель (главный администратор источников) вносит изменения и утверждает уточненную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств после получения уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, выписанных на основании решения о внесении изменений в решение о бюджете на текущий год и плановый период Финансовым управлением.

9.3 Уточненная бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя служат основанием для внесения изменений в бюджетную смету сельского поселения.

Приложения

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан)

Приложение № 1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:Глава сельского поселенияТаналыкский сельсоветмуниципального районаХайбуллинский районРеспублики Башкортостан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ****Бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан** |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма, руб. |  |
| главного распоряди-теля средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов |  |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |   |   |   |   |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |
| **2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район** **Республики Башкортостан** |  |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации  | Сумма, руб. |  |
|  |
| на \_\_\_ год | на \_\_\_ год | на \_\_\_ год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Приложение № 2

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:Глава сельского поселенияТаналыкский сельсоветмуниципального районаХайбуллинский районРеспублики Башкортостан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

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

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | Номер РО | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого**  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Приложение № 3

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств**

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

Наименование органа, исполняющего бюджет:

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма  |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого**  |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма  |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | Номер РО | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого**  |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма  |
|
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

 Приложение № 4

**Справка об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

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

Наименование органа, исполняющего бюджет: финансовое управление

Главный распорядитель средств бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+/-) |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Наименование документа |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| **Итого**  |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+/-) |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классифика-ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| **Итого**  |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+/-) |
|
| источника финансирования дефицита | аналитичес-кого показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств бюджета

(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Приложение № 5

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:Глава сельского поселенияТаналыкский сельсоветмуниципального районаХайбуллинский районРеспублики Башкортостан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

**Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

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

Наименование органа, исполняющего бюджет: финансовое управление

Главный распорядитель средств бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+/-) |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| **Итого**  |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+/-) |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классифика-ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| **Итого**  |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменений (+/-) |
|
| источника финансирования дефицита | аналитичес-кого показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

 Приложение № 6

 **Утверждаю**

 Руководитель главного распорядителя

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

**главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Таналыкский сельсовет муниципального района Хайбуллинский район (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Хайбуллинский район)**

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

Главный распорядитель средств бюджета

(главный администратор источников финансирования

дефицита бюджета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

1. **Расходы бюджета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Код по бюджетной классификации | Сумма |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подразде-ла | целе-вой статьи | вида рас-ходов | операции сектора государ-ственного управления | аналити-ческого показате-ля | Номер РО | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

**2. Источники финансирования дефицита бюджета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Сумма, руб. |
|
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 7

 **Утверждаю**

 Руководитель главного распорядителя

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

**Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств**

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

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Код по бюджетной классификации | Сумма |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подразде-ла | целе-вой статьи | вида рас-ходов | операции сектора государ-ственного управления | аналити-ческого показате-ля | Номер РО | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 Приложение № 8

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях на \_\_\_\_\_\_ год**

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

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Код по бюджетной классификации | Сумма |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подразде-ла | целе-вой статьи | вида рас-ходов | операции сектора государ-ственного управления | аналити-ческого показате-ля | региональ-ной классифи-кации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 9

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год**

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

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Код по бюджетной классификации | Сумма |
| главного распорядителя средств бюджета  | раздела, подразде-ла | целе-вой статьи | вида рас-ходов | операции сектора государ-ственного управления | аналити-ческого показате-ля | Номер РО | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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