

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЕРЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12 января 2011 г.  
п.Нерль

№ 2

**«Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нерльского городского поселения Тейковского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Нерльского городского поселения Тейковского муниципального района (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Нерльского городского поселения Тейковского муниципального района ), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета Нерльского городского поселения Тейковского муниципального района»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации,

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения.

**Глава администрации  
Нерльского городского поселения**

**Д.С.Иванов**

Утвержден распоряжением  
администрации Нерльского городского  
поселения  
Тейковского муниципального района  
от 12 января 2011 г. № 2

**Порядок  
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нерльского  
городского поселения Тейковского муниципального района и  
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств  
бюджета Нерльского городского поселения Тейковского  
муниципального района (главных администраторов источников  
внутреннего финансирования дефицита бюджета Нерльского городского  
поселения Тейковского муниципального района ), а также утверждения  
лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств  
бюджета Нерльского городского поселения Тейковского муниципального  
района**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее именуется - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения) (далее - бюджетная роспись), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения.

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

1. Сводная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на текущий финансовый год и плановый период (далее - ведомственная структура);

- бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главный администратор источников) и кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год и плановый период.

2. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым отделом администрации Нерльского городского поселения (далее – финансовый отдел) на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и утверждается начальником финансового отдела в течение десяти рабочих дней после официального опубликования решения Совета Нерльского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**II. Утверждение лимитов бюджетных обязательств  
для главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения**

3. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета поселения (далее - главные распорядители (распорядители)) утверждаются на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе ведомственной структуры по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового отдела одновременно с утверждением сводной росписи.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств, за исключением расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, утверждаются в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением о бюджете, за исключением:

а) лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых в соответствии с Решением о бюджете осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными актами органов местного самоуправления Нерльского городского поселения;

б) лимитов бюджетных обязательств по объемам средств на предоставление бюджетам поселений межбюджетных трансфертов, если их распределение между поселениями не установлено Решением о бюджете и (или) не принято в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Ивановской области, органом местного самоуправления Нерльского городского поселения об их распределении.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, до издания соответствующего нормативного правового акта Нерльского городского поселения устанавливаются начальником финансового отдела по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

3.4. Главный распорядитель (распорядитель) в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего нормативного правового акта письменно информирует об этом финансовый отдел.

3.5. В течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (распорядителя) соответствующего нормативного правового акта финансовый отдел утверждает лимиты бюджетных обязательств по расходам, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

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

4. Доведение до главных распорядителей (распорядителей) (главных администраторов источников) показателей сводной росписи осуществляется финансовым отделом в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи по форме согласно приложениям №№ 4 и 5 к настоящему Порядку.

### **IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

5. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

6. В случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете начальник финансового отдела утверждает соответствующие изменения в сводную роспись в течение пяти рабочих дней после вступления в силу указанного решения. Одновременно начальником финансового отдела утверждаются изменения лимитов бюджетных обязательств в объеме изменений в сводную роспись, за исключением случаев, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

7. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке:

7.1. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) письменно сообщают в финансовый отдел о предполагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с обоснованием предлагаемых изменений и приложением справок об изменениях показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в одном экземпляре на бумажном носителе:

1) при изменении бюджетных ассигнований по расходам бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств - справка по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

2) при изменении бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения - справки по форме N 7 к настоящему Порядку.

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

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга Нерльского городского поселения, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение не допускается.

7.2. Финансовый отдел в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (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.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел возвращает главному распорядителю (распорядителю) (главному администратору источников) с сопроводительным письмом весь пакет документов с указанием причины их отклонения.

Финансовый отдел в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств направляет главному распорядителю (распорядителю) (главному администратору источников) справку об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложениям №№ 8 и 9 к настоящему Порядку.

8. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых до 1 ноября текущего финансового года в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом.

Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее десяти дней до наступления сроков, установленных настоящим пунктом.

## **V. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств**

9. Бюджетная роспись включает в себя:

- расходы главного распорядителя (распорядителя) в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и операций сектора государственного управления;

- источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета главного администратора источников по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, в том числе операций сектора государственного управления.

10. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (распорядителем) (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (распорядителю) (главному администратору источников) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

11. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета утверждаются в пределах установленных для главного распорядителя (распорядителя) лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.

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

## **VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств районного бюджета**

12. Главные распорядители (распорядители) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета (включая органы местного самоуправления муниципальных образований, бюджетам которых Решением о бюджете предусматриваются межбюджетные трансферты) в течение трех рабочих дней со дня утверждения росписи и лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Доведение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) главными распорядителями (распорядителями) (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств районного бюджета (администраторов источников) осуществляется в установленном порядке согласно приложениям №11,12 к настоящему Порядку.

## **VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

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

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 районного бюджета, установленных Решением о бюджете.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 7.1 настоящего Порядка.

14. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (распорядителем) на основании письменного обращения получателя средств бюджета прселения, находящегося в его ведении.

15. Справка об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, доведенная до главного распорядителя (распорядителя) финансовым отделом, служит основанием для внесения главным распорядителем (распорядителем) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель (распорядитель) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения справки об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, доведенной до главного распорядителя (распорядителя) финансовым отделом, внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Главные распорядители (распорядители) доводят изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств районного бюджета в установленном порядке, за исключением межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований поселений.

Изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по межбюджетным трансфертам доводятся до органов местного самоуправления муниципальных образований главными распорядителями (распорядителями) по формам согласно приложениям №№ 13 и 14к настоящему Порядку.











Приложение 3

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год							
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода	
							I	II	III	IV			
Всего													

Глава администрации Нерльского городского поселения

Д.С.Иванов

Приложение 4

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Показатели сводной бюджетной росписи бюджета поселения по расходам

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств полностью)

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год							
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода	
							I	II	III	IV			
Всего													

Глава администрации Нерльского городского поселения

Д.С.Иванов

Исполнитель \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(Печать)

Приложение 5

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Показатели сводной бюджетной росписи бюджета поселения по источникам внутреннего финансирования дефицита

на \_\_\_\_\_

(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения полностью)

(рублей)

Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		текущий финансовый год					
		Сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида, операции сектора государственного управления		I	II	III	IV	
		а					

Глава администрации Нерльского городского поселения

Д.С.Иванов

Исполнитель \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(Печать)

Приложение 6

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Справка об изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств полностью)

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_  
(решение, постановление, распоряжение и др.)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (№ \_\_\_\_\_ кода внесения изменений)  
по вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год							
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода	
							I	II	III	IV			
Всего													

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
(Печать)



Приложение 7

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Справка об изменении показателей сводной бюджетной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения полностью)

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_  
(решение, постановление, распоряжение и др.)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ (N \_\_\_\_\_ кода внесения изменений)  
по вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		текущий финансовый год					
		Сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида, операции сектора государственного управления		I	II	III	IV	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(Печать)



Приложение 8

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Справка N

об изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств полностью)

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_  
(решение, постановление, распоряжение и др.)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ (N \_\_\_\_\_ кода внесения изменений)  
по вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год						
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода
							I	II	III	IV		
Всего												

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. (Печать)

Приложение 9  
 К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Справка N  
 об изменении показателей сводной бюджетной росписи  
 по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения  
 на \_\_\_\_\_  
 (очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения полностью)

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_  
 (решение, постановление, распоряжение и др.)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ (N \_\_\_\_ кода внесения изменений)  
 по вопросу \_\_\_\_\_

(рублей)

Код классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета		текущий финансовый год						
		Сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода
главного администратора	группы, подгруппы, статьи, вида, операции сектора государственного управления		I	II	III	IV		

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(Печать)

Приложение 10

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

УТВЕРЖДЕНО

Глава администрации нерльского городского поселения

\_\_\_\_\_ г.

Бюджетная роспись

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (главного администратора источников Внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения))

I. Расходы

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год						
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода
							I	II	III	IV		
Всего												

II. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения



Приложение 11

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Показателей бюджетной росписи

на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядительного органа муниципального образования)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год						
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода
							I	II	III	IV		
Всего												

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. (Печать)

Приложение 12  
 К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Лимиты бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_  
 (очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядительного органа муниципального образования)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год						
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода
							I	II	III	IV		
Всего												

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. (Печать)

Приложение 13

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Изменение показателей бюджетной росписи  
на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год							
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода	
							I	II	III	IV			
Всего													

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. (Печать)

Приложение 14

К Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения (главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для распорядителей средств бюджета поселения

Изменение показателей бюджетной росписи  
на \_\_\_\_\_  
(очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

(рублей)

Код классификации расходов бюджетов РФ						текущий финансовый год						
главного распорядителя (распорядителя)	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расхода	ЭК	сумма	в том числе по кварталам				I год планового периода	II год планового периода
							I	II	III	IV		
Всего												

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. (Печать)