**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЮЖНО-**

**–ОДОЕВСКОЕ ОДОЕВСКОГО**

**РАЙОНА**

=====================================================================

301451,Тульская область, Одоевский район, п. Стрелецкий, пл. Стрелецкая, д.97 тел.(48736) 5-37-32

=====================================================================

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2014 г. п. Стрелецкий № 2-А

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района)    В соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](file:///C:\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html), [Положением «О бюджетном процессе муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района»](file:///C:\content\act\10cb3270-d5f7-4f92-ae26-f245bf0b958c.html) Администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:    1. Принять Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района)  (прилагается).  2. Действие настоящего постановления распространяется с 01 января 2014 года.  3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.    И.о. главы администрации  муниципального образования  Южно-Одоевское Одоевского района  Ю.В. Шишова    Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Южно-Одоевское Одоевского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_    **Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района)**  Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](file:///C:\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html)и [Положением «О бюджетном процессе муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района»](file:///C:\content\act\10cb3270-d5f7-4f92-ae26-f245bf0b958c.html) в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).    **I. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**    1. Сводная роспись включает в себя:  - роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета, разделов, подразделов, целевых статей, групп видов расходов классификации расходов бюджета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;  - роспись источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.  2. Сводная роспись составляется отделом экономики и финансов муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района (далее - бухгалтерия) и утверждается главой администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](file:///C:\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html).  3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение).    **II. Лимиты бюджетных обязательств**    4. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств местного бюджета (далее - главные распорядители) на текущий финансовый год и плановый период утверждаются по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета, а также следующих кодов классификации операций сектора государственного управления:  210 Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;  211 Заработная плата;  212 Прочие выплаты;  213 Начисления на выплаты по оплате труда;  220 Оплата работ, услуг;  221 Услуги связи;  222 Транспортные услуги;  223 Коммунальные услуги;  224 Арендная плата за пользование имуществом;  225 Работы, услуги по содержанию имущества;  226 Прочие работы, услуги  230 Обслуживание государственного (муниципального) долга;  231 Обслуживание внутреннего долга;  240 Безвозмездные перечисления организациям;  241 Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям;  242 Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций;  250 Безвозмездные перечисления бюджетам;  251 Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;  260 Социальное обеспечение;  261 Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения;  262 Пособия по социальной помощи населению;  262 Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления;  290 Прочие расходы;  300 Поступление нефинансовых активов;  310 Увеличение стоимости основных средств;  320 Увеличение стоимости нематериальных активов;  330 Увеличение стоимости непроизводственных активов;  340 Увеличение стоимости материальных запасов;  500 Поступление финансовых активов;  520 Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале;  530 Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале.  5. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации сельского поселения одновременно с утверждением сводной росписи в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется исходя из особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением.  Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.    **III. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)**    6. Бухгалтерия в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников) показатели утвержденной сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств (по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников)) по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку.  Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода, действовавшие в текущем году, прекращают действие с 1 января очередного финансового года.    **IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**    7. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется бухгалтерией посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).  8. Изменение сводной росписи утверждается главой администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района.  9. Главные распорядители (главные администраторы источников) в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](file:///C:\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html), и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением, представляют в бухгалтерию мотивированные предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке.  Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно уведомляют бухгалтерию о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием экономически обоснованных причин (расчетов) и оснований для внесения изменений и приложением справки-уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.  По уменьшаемым расходам не допускается образование кредиторской задолженности, о чем главные распорядители информируют бухгалтерию в письменном виде (письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности).  Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение не допускается.  Бухгалтерия в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного обращения от главного распорядителя проверяет предложения по изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, особенностям исполнения местного бюджета, установленным решением.  В случае отклонения предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств бухгалтерия возвращает их главному распорядителю (главному администратору источников) без исполнения, с указанием причин.  При утверждении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств бухгалтерия формирует справку-уведомление об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку) за подписью главы администрации сельского поселения.  Справка-уведомление об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств одновременно служит основанием для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств.  При изменении росписи источников финансирования дефицита местного бюджета бухгалтерия формирует справку об изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных администраторов и кодов источников финансирования дефицита классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.  10. Главные распорядители в случаях изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, между кодами подгрупп и (или) элементов видов расходов, классификации операций сектора государственного управления, а также между подведомственными получателями средств местного бюджета, самостоятельно формируют справку-уведомление об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку за подписью руководителя (заместителя) и представляют ее в бухгалтерию в электронном виде и на бумажном носителе вместе с мотивированными предложениями о необходимости внесения изменений.  Бухгалтерия после предварительной проверки учитывает справки-уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств.  11. Оформление справок-уведомлений об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением следующих кодов источников изменений:  1) 001 - изменения, вносимые в пределах операций сектора государственного управления;  2) 002 - изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда администрации сельского поселения;  3) 003 - изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений);  4) 004 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;  5) 005 - изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;  6) 006- изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю, на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;  7) 007 - изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований по основаниям, установленным решением о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;  8) 008- изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований между подгруппами и (или) элементами видов расходов классификации расходов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю по соответствующей группе видов расходов;  9) 009 - изменения, вносимые в связи с получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, не использованных на начало текущего финансового года, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением, а также в случаях сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;  10) 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018 - изменения, вносимые в связи с принятием решений о внесении изменений в решение;  11) 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028 - изменения, вносимые в связи с принятием областных законов о внесении изменений в Закон;  12) 050 - изменения, вносимые по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 232 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](file:///C:\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html);  13) 060-изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих 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;  14) 070 - субсидии бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения;  15) 071 - дотации бюджетам муниципальных образований на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов;  16) 080 - изменения, вносимые в связи с получением казенными учреждениями доходов от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением.  12. Внесение изменений в сводную роспись в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих 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, осуществляется до 15 марта текущего финансового года.  Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в бухгалтерию предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 15 декабря текущего финансового года.  В случае принятия решения о внесении изменений в решение внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями в течение десяти рабочих дней со дня вступления его в силу.  При получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением, главные распорядители уведомляют бухгалтерию о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течение двух дней после их поступления, но не позднее последнего дня месяца, в котором они поступили.  При этом в случае необходимости установления новых кодов целевых статей главный распорядитель направляет в бухгалтерию обращение о необходимости введения новой целевой статьи расходов с указанием кода и наименования, а также разъяснения по направлениям расходов, включенных в целевую статью. Бухгалтерия в течение 5 рабочих дней готовит соответствующие изменения в Порядок применения бюджетной классификации Российской федерации в части целевых статей, применяемых при составлении и исполнении местного бюджета.    **V. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)**    13. В состав бюджетной росписи включаются:  - роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов и классификации операций сектора государственного управления;  - роспись источников финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.  14. Бюджетная роспись согласно приложениям 7,8 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств согласно приложению 9 к настоящему порядку утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (лавному администратору источников).  15. Главные распорядители осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до своих распорядителей (получателей) в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов и классификации операций сектора государственного управления.  16. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.    **VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов источников)**      17. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](file:///C:\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html).    **VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**    18. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) путем внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).  19. 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](file:///C:\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html), и с учетом особенностей исполнения местного бюджета, установленных решением.  20. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 11 настоящего Порядка.  21. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем с учетом следующих особенностей:  1) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, касающееся перераспределения по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов, классификации операций сектора государственного управления, осуществляется главными распорядителями на основании письменного обращения распорядителей (получателей) средств местного бюджета, находящихся в их ведении - по согласованию с бухгалтерией;  2) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, касающееся перераспределения между подведомственными получателями средств местного бюджета, осуществляется главными распорядителями без согласования с бухгалтерией.  22. Решение бухгалтерии об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.  Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения справки-уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств и (или) справки об изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.                                        Приложение 1 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |     УТВЕРЖДЕНО  Глава администрации муниципального образования  Южно-Одоевское Одоевского района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.    **Роспись местного бюджета**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (текущий финансовый год и плановый период)    Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (тыс. рублей)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование | Код | | | | | Сумма на год | | | | главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО расходов: |  |  |  |  |  |  |  |  |                 Приложение 2 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |      УТВЕРЖДЕНО  Глава администрации муниципального образования  Южно-Одоевское Одоевского района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.  **Роспись источников финансирования дефицита местного бюджета**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (текущий финансовый год и плановый период)  (тыс. руб.)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование | Код | | Сумма на год | | | | главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета распорядителя средств местного бюджета | источника финансирования дефицита местного бюджета | Текущий финансовый год | I год планового периода | II год планового периода | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО расходов |  |  |  |  |  |                 Приложение 3 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |      УТВЕРЖДЕНО  Глава администрации муниципального образования  Южно-Одоевское Одоевского района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.  **Лимиты бюджетных обязательств**  **на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы**  (текущий финансовый год и плановый период)  Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (тыс. рублей)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование | Код | | | | | | | Сумма на год | | | | Главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | дополнительной классификации | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  планового периода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       Приложение 4 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |     **Справка-уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_**  **об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных ассигнований)    Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  По вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (в рублях)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Код | | | | | | Сумма изменений (знак "+" – увеличение, "-" – уменьшение) | | | | Главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | дополнительной классификации | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  планового  периода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     Источники изменений    Руководитель главного распорядителя средств  местного бюджета (заместитель)    Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Приложение 5 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |     **Справка-уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_**  **об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных ассигнований)    Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  По вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (в рублях)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Код | | | | | | Сумма изменений (знак "+" – увеличение, "-" – уменьшение) | | | | Главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | дополнительной классификации | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  Планового периода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |     Источники изменений    Глава администрации  (заместитель)    Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Приложение 6 к Порядку    **Справка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **об изменении росписи источников финансирования дефицита местного бюджета**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**     |  |  | | --- | --- | | Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | КОДЫ | |  |  | |  |  | |  |  | | Ед. измерения: руб. |  |   Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код | | Сумма на год | | | | главного администратора источников финансирования дефицита бюджета | источника финансирования дефицита бюджета | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  планового периода | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО |  |  |  |  |  |     Глава администрации сельского поселения                  Приложение 7 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |     УТВЕРЖДЕНО    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.    **Роспись расходов**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя, распорядителя средств местного бюджета)  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (текущий финансовый год и плановый период)    (тыс. рублей)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Главного распорядителя (получателя) средств местного бюджета | Код | | | | | | Сумма на год | | | | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | дополнительной классификации | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  планового  периода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                 Приложение 8 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |     УТВЕРЖДЕНО   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.    **Роспись источников финансирования дефицита бюджета**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета)  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (текущий финансовый год и плановый период)    (тыс. руб.)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Наименование администратора источников финансирования дефицита местного бюджета | Код | Сумма на год | | | | источника финансирования дефицита местного бюджета | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  планового периода | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО |  |  |  |  |  |                     Приложение 9 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |     УТВЕРЖДЕНО    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.    **Лимиты бюджетных обязательств**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя, распорядителя средств местного бюджета)  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (текущий финансовый год и плановый период)    (тыс. рублей)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Наименование распорядителя (получателя) средств местного бюджета | Код | | | | | | Сумма на год | | | | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | дополнительной классификации | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  планового периода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |             Приложение 10 к Порядку     |  |  | | --- | --- | | Код формы |  | | Дата |  |     **Справка-уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_**  **об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств**  на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_годы  (текущий финансовый год и плановый период)    Получатель средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (в рублях)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Коды | | | | | | | Сумма на год (сумма изменений (знак "+" – увеличение,"-" – уменьшение) | | | | Главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | дополнительной классификации | Текущий финансовый год | I год  планового периода | II год  планового периода | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     Источники изменений    Руководитель главного распорядителя средств  местного бюджета (заместитель)    Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |