**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЯТСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21.01.2019 № 03

дер. Ежово

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**

**БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЯТКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области», утвержденным решением Вятской сельской Думы от 23.12.2016 № 11

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области.
2. Признать утратившим силу распоряжение № 02 от 29.01.2018 г «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области на 2018 год».
3. Обнародовать настоящее распоряжение на информационных стендах и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.
4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Вятского сельского поселения Н.М. Пролеев

 УТВЕРЖДЕН

 распоряжением

 администрации

 Вятского сельского

 поселения

 от 21.01.2019 № 03

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ**

**БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЯТКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **1.Общие положения**

 1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области», утвержденным решением Вятской сельской Думы от 23.12.2016 № 11 (далее – Решение) в целях исполнения бюджета муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - бюджет муниципального образования) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования (далее – сводная роспись) и лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

 2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО, доведение до главного распорядителя средств бюджета муниципального образования (далее – ГРБС) показателей сводной росписи и ЛБО осуществляется бухгалтером-финансистом администрации в программном комплексе «БЮДЖЕТ - СМАРТ», являющимся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом муниципального образования (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ»).

**2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ**

 2.1. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и включает в себя:

 2.1.1. Бюджетные ассигнования по ГРБС по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программой и подпрограммами), группам видам расходов классификации расходов бюджета.

2.1.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

 2.2. Бухгалтер-финансист администрации формирует сводную роспись в соответствии с решением Вятской сельской Думы о бюджете муниципального образования Вятское сельское поселение и не позднее **30 декабря текущего года** вносит на утверждение главе администрации муниципального образования Вятское сельское поселение.

2.3. Сводная роспись утверждается главой администрации в рамках его исключительных полномочий не позднее **31 декабря текущего года**.

 Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Вятской сельской Думы о бюджете муниципального образования.

**3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛБО**

 3.1. ГРБС в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, формируют предложения по распределению ЛБО (далее – предложения) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программы и подпрограмм), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета.

 3.2.Предложения формируются в ПК «Бюджет - СМАРТ»:

 3.2.1. ГРБС, не имеющие подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик - Лимит бюджетных обязательств».

 3.3. Предложения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП) руководителя ГРБС.

 3.4. Предложения по ЛБО, ГРБС по которым является муниципальное образование формируются бухгалтером-финансистом администрации, подписываются ЭЦП главы администрации муниципального образования и бухгалтером-финансистом администрации.

 3.5. Бухгалтер-финансист в течение трех дней анализирует обоснованность распределения ЛБО в разрезе подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета ГРБС.

 3.6. При отсутствии замечаний бухгалтер-финансист на электронных документах, указанных в подпункте 3.2 настоящего Порядка, устанавливают аналитический признак «Проверен».

 При наличии замечаний по результатам анализа, проведенного бухгалтером-финансистом, электронные документы, указанные в подпункте 3.2 настоящего Порядка, подлежат корректировке ГРБС в течение двух дней.

 3.7. Бухгалтер-финансист администрации на основании проверенных электронных документов формируют ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку вносит их на утверждение главе администрации поселения.

 3.8. ЛБО утверждаются главой администрации в рамках его исключительных полномочий в течение одного дня.

 ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ**

**РОСПИСИ И ЛБО ДО ГРБС**

 4.1.В соответствии с пунктом 5 статьи 217 Бюджетного кодекса утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до ГРБС до начала очередного финансового года.

 4.1.1. По расходам и ЛБО в форме уведомления согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

 4.1.2. По источникам финансирования дефицита бюджета в форме уведомления согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

**5. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ЛБО**

 5. Ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее – изменение сводной росписи и ЛБО).

 5.1. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

 5.1.1. в случае принятия сельской Думой решений о внесении изменений в решение сельской Думы о бюджете муниципального образования Вятское сельское поселение (далее - решение о поправках);

 5.1.2. в случае перераспределения ЛБО между кодами подгрупп вида расходов классификации расходов бюджета.

 5.2.В случае принятия решения о поправках устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

5.2.1. Бухгалтер-финансист администрации в соответствии с указанным решением формирует изменения в сводную роспись по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и не позднее 2 рабочих дней после подписания решения о поправках вносит их на утверждение главе администрации поселения.

5.2.2. ГРБС не позднее 3 рабочих дней после подписания указанного решения формируют предложения по изменению ЛБО (далее – предложения по поправкам) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальной программы и подпрограмм), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета.

При этом в предложения по поправкам не включаются ЛБО, ранее доведенные до ГРБС.

Предложения по поправкам формируются в ПК «Бюджет –СМАРТ»:

 ГРБС, не имеющие подведомственные учреждения, в электронном документе «Черновик - Лимит бюджетных обязательств (изменения)».

 Предложения по поправкам подписываются ЭЦП руководителя ГРБС.

 Предложения по поправкам, ГРБС, по которым является муниципальное образование, формируются бухгалтером-финансистом администрации.

 5.2.3.Бухгалтер-финансист не позднее 3 рабочих дней после подписания решения о поправках анализируют обоснованность распределения ЛБО в разрезе подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета.

 5.2.4. Не позднее следующего рабочего дня после утверждения изменений сводной бюджетной росписи и ЛБО главой администрации бухгалтер-финансист администрации уведомляют ГРБС о соответствующих изменениях по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

 При внесении изменений в сводную роспись и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований и (или) ЛБО за счет уменьшения бюджетных ассигнований и (или) ЛБО, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга без внесения соответствующих изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования.

 Перераспределение ЛБО между кодами подгрупп вида расходов квалификации расходов бюджета осуществляется в пределах ЛБО, утвержденных ГРБС по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программы и подпрограмм) и группе вида расходов классификации расходов бюджета.

 5.3. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

 5.3.1. ГРБС направляют бухгалтеру-финансисту просьбы об изменении сводной росписи и ЛБО (копии судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, копии правовых актов администрации Вятского сельского поселения, предусматривающих предоставление средств из резервного фонда администрации поселения, копии платежного документа, согласно которому на лицевой счет главного администратора доходов зачислены субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением Думы о бюджете муниципального образования).

 Одновременно в ПК «Бюджет – СМАРТ» формируются и подписываются ЭЦП руководителя ГРБС электронные документы:

 «Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи» и «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)» ГРБС, имеющими подведомственные учреждения;

 «Черновик – Справка об изменении сводной бюджетной росписи (форма № 2)» и «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)» ГРБС, не имеющими подведомственные учреждения.

 Электронные документы, указанные в настоящем подпункте, ГРБС по которым является финансовое управление формируются сектором бухгалтерского учета и отчетности и подписываются ЭЦП заведующей сектором – главным бухгалтером.

 5.3.2. Бухгалтер-финансист не позднее 3-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 5.3.1 настоящего Порядка, анализируют обоснованность перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО и при отсутствии замечаний готовят проект распоряжения администрации поселения об изменении сводной росписи и ЛБО, а также на электронных документах, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, устанавливают признак «Проверен».

 5.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации поселения бухгалтер-финансист администрации на основании электронных документов формируют соответствующие изменения и уведомляют о них ГРБС по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

 5.3.4. Изменения в сводную роспись и ЛБО вносятся не позднее 25 числа.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Бюджетные ассигнования, ЛБО прекращают свое действие 31 декабря.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |  |  |  |  | Глава администрации Вятского сельского поселения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Пролеев |
|  |  |  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |
| **Сводная бюджетная роспись (расходы)** |
|  |
|  |
| Документ, учреждение | Вед. | Разд. | Ц.ст. | Расх. | КОСГУ | ДопКласс | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| **Всего расходов:**  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |  |  |  |  | Глава администрации Вятского сельского |
|  |  |  |  |  |  | поселения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Пролеев |
|  |  |  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Лимиты бюджетных обязательств** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Документ, учреждение | Вед. | Разд. | Подр. | Ц.ст. | Расх. | КОСГУ | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год | Сумма на 20\_\_ год |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего расходов:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 3 |
| **Уведомление** |  |  |  |
| **о бюджетных ассигнованиях** |
| **и лимитов бюджетных обязательств** |
| **на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Главный распорядитель средств областного бюджета |  |  |  |  |   | Коды |
| (главный администратор источников финансирования дефицита областного бюджета) | Дата |   |
| дефицита бюджета субъекта) | Администрация муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области | Глава по БК |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Единица измерения: рублей |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 384 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Основание для внесения изменения |   |
| По вопросу |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА СУБЪЕКТА** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраз-дела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государ-ственного управ-ления | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраз-дела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государ-ственного управ-ления | на 2018 год | на 2019 год | на 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Главный распорядитель:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |   |  |   |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| финансового подразделения |   |  |   |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель  |   |  |   |  |   |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Уведомление** |  |
| **о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования №** |  |  |  |
|  |  |   |   | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0504822 |
| от " "января 2019г. | Дата |   |
| Наименование финансового органа, |  |  |   |   |
| главного распорядителя, распорядителя | Финансовое управление администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области | по ОКПО |   |
|  |   |   |   |   |
|  | ИНН | 4322009654 | КПП | 432201001 |
|  |  |   |   |
| Кому | Администрация муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области (л/с 03991220022) | по ОКПО |   |
|  | (наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя) |   |   |
|  | ИНН | 4322008241 | КПП |   |
|  |  |   |   |
| Наименование бюджета | Бюджет Вятского сельского поселения | по ОКТМО |   |
| Единица измерения: руб. |   |   | по ОКЕИ | 383 |
| Приложения |   |
|  | (наименование документа) |   |   |
| Специальные указания |   |
|  |   |   |   |   |
| Коды по бюджетной классификации Российской Федерации | Бюджетные ассигнования | Примечание |
| на год | в том числе текущее изменение |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 |
| **Изменения в сводную бюджетную роспись (расходы)** |
|  |
|  |
| Документ, учреждение | Вед. | Разд. | Ц.ст. | Расх. | КОСГУ | ДопКласс | Сумма на 2019 год | Сумма на 2020 год | Сумма на 2021 год |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| **Всего расходов:**  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Уведомление** |  |  |  |
| **об изменении сводной бюджетной росписи бюджета субъекта** |
| **и лимитов бюджетных обязательств** |
| **на 20\_\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Главный распорядитель средств областного бюджета |  |  |  |  |   | Коды |
| (главный администратор источников финансирования дефицита областного бюджета) | Дата |   |
| дефицита бюджета субъекта) | Администрация муниципального образования Вятское сельское поселение Омутнинского района Кировской области | Глава по БК |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Единица измерения: рублей |  |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 384 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Основание для внесения изменения |   |
| По вопросу |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел I. БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА СУБЪЕКТА** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраз-дела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государ-ственного управ-ления | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма изменения (+, -) |
| раздела | подраз-дела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государ-ственного управ-ления | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого |   |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Главный распорядитель:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |   |  |   |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| финансового подразделения |   |  |   |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель  |   |  |   |  |   |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |