**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

 **МАРКСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 20.03.2020 г. № 27-п

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Марксовский сельсоветАлександровского района Оренбургской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) на 2020 год |

 В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

 1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Глава администрации С.М. Попов

Разослано: финансовому отделу администрации района, прокурору, в дело.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению от 20.03.2020 г. № 27-п |

 ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) в 2020 году.

 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823), в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись).

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

 1. В состав сводной росписи включаются:

1) роспись расходов бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее – ведомственная структура), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств на 2020 год в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

 2. Сводная роспись составляется специалистом администрации Марксовского сельсовета на очередной финансовый год и утверждается главой Марксовского сельсовета до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области».

 3. Специалист администрации в течение 2-х рабочих дней после принятия Решения направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители) и главным администраторам источников дефицитов бюджетов (далее – главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета Марксовского сельсовета.

 4. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета, представляют в администрацию справку – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи бюджета и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (далее справка – уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в администрацию на бумажном носителе.

 5. Сроки предоставления справок – уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются администрацией и доводятся сопроводительным письмом, согласно пункта 3, раздела 1 к настоящему Порядку до сведения участникам бюджетного процесса в части формирования сводной росписи.

6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района «О бюджете муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов».

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

 1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям местного бюджета утверждаются на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

 2. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет в справке – уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

 3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Марксовского сельсовета на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением.

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

 1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год передаются финансовым отделом для исполнения на бумажном носителе.

 2. Специалист администрации направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года.

**4. Ведение сводной росписи**

 1. Ведение сводной росписи осуществляет специалист администрации посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

 2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае, принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете на очередной финансовый год.

 3. Специалист администрации, в день вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете на очередной финансовый год доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

 4. Администрация в течение 2-х дней после вступления в силу решения о бюджете на очередной финансовый год формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет главе Марксовского сельсовета на утверждение. Перечень изменений в сводную роспись утверждается в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

Изменения в сводную роспись вносятся после утверждения главой Марксовского сельсовета перечня изменений в сводную роспись.

 5. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в течение 12 календарных дней после получения информации о принятых изменениях представляет в администрацию справку – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление передается в администрацию по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

В исключительных случаях по решению администрации, сроки представления главным распорядителем, главным администратором источников финансирования справки – уведомления могут быть изменены.

 6. В ходе исполнения бюджета Марксовского сельсовета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы Марксовского сельсовета без внесения изменений в Решение.

 7. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается главой Марксовского сельсовета, на основании Заключения специалиста администрации о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

 8. К Заключению, о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение, кроме справки – уведомления, в зависимости от вида изменений, прилагаются следующие документы:

1) - в случае фактического получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением – копия платежного поручения о зачислении средств на счет Марксовского сельского поселения;

2) - в случае направления доходов, полученных сверх утвержденных Решением, для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

3) - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных Решением, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

4) - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

5) - в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий государственных органов Оренбургской области за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

6) - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, – письмо главного распорядителя и копию исполнительного листа;

7) - в случае использования средств резервного фонда – копия постановления (распоряжения) администрации Марксовского сельсовета о выделении указанных средств;

8) - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований и обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) - в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

10) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

11) – в случае направления остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов- письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

12) – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий- письмо главного распорядителя и копия нормативно-правового акта;

13) - в случае изменения наименования главного распорядителя и (или) изменения структуры администрации Марксовского сельсовета – письмо главного распорядителя и копия соответствующего нормативно правового акта;

14) - в случае принятия решения о перераспределении средств местного бюджета на реализацию долгосрочных целевых программ между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между мероприятиями долгосрочных целевых программ – копия программы и письмо главного распорядителя;

15) - в случае детализации кодов целевых статей – письмо главного распорядителя и (или) служебная записка финансового отдела о внесении изменений в постановление о порядке применения бюджетной классификации с обоснованием изменения;

16) - в случае изменения и (или) уточнения Министерством Финансов Российской Федерации бюджетной классификации – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства Финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

17) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в соответствии с нормативным правовым актом администрации Марксовского сельсовета – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

18) - в случае распределения и перераспределения между кодами мероприятий без изменения по классификации разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения.

 9. Главные распорядители и главные администраторы источников при оформлении справок – уведомлений согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку в основаниях для внесения изменений указывают дату, номер письма главного распорядителя (главного администратора источников) или дату, номер и наименование нормативного правового акта, являющегося основанием для внесения указанного изменения.

 10. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись по пунктам 8-12, 14-18 пункта 8 настоящего раздела принимается главой муниципального образования Марксовский сельсовет до 10 и 20 числа текущего месяца.

Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается главой муниципального образования Марксовский сельсовет до 27 декабря текущего финансового года.

 11. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет поселение» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается администрацией на основании служебной записки.

 12. В случае внесения изменений в решение по основаниям, ранее принятым по решению главы Марксовского сельсовета о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются справки – уведомления.

**5. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)**

 1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной росписи с соответствующими кодами видов изменений.

 2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании справки – уведомления в порядке согласно разделу 4 настоящего Порядка.

**6. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)**

 1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее – бюджетная роспись) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

 2. В состав бюджетной росписи включаются:

2.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

 3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в разрезе:

- на очередной финансовый год по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

 4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители осуществляют в течение двух дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств. При этом коды видов изменений должны соответствовать кодам, применяемым при внесении изменений в сводную роспись главного распорядителя (главного администратора источников).Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями на основании расходного расписания по форме согласно приложению № 8 к настоящему постановлению. На основании Расходного расписания разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленных Расходным расписанием пределах.

 5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

 6. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями и кодами операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных обязательств, при этом изменения в части расходов по содержанию органов управления государственной власти подлежат согласованию в администрации, который рассматривает данные изменения в течение двух дней.

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

**7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета муниципального образования Марксовский сельсовет (администраторов источников)**

 1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета Марксовского сельсовета (администраторов источников) до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области».

 2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств местного бюджета (администраторов источников) осуществляется через администрацию.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Марксовского сельсовета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |
|  |  |  | Глава администрации Марксовского сельсовета |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  | С.М.Попов |  |
|  |  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |  (дата)  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Сводная бюджетная роспись бюджетаМарксовского сельсовета на 2020 год** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  (рублей) |  |
| Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации | Бюджетная классификация | Мероприятие | Код целевых средств | Сумма |  |
| 2020 год |  |
| Раздел 1. Расходы |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
| Итого по разделу 1. Расходы | **Х** |  |  |   |  |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |  |
| Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) |   |   |   |  |
| Всего сводная бюджетная роспись | **Х** |  |  |   |  |
| Специалист 1 категории |  |  |   | Ж.А.Бисинова |  |
|  |  (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Марксовского сельсовета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  |

|  |
| --- |
| **Справка-уведомление о внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Администрация Марксовского сельсовета Александровского района Оренбургской области |
| (главный распорядитель бюджетных средств местного бюджета) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись  | (рублей) |  |
| Классификация расходов |   | Код целевых средств средств | Сумма  |  |
|   |   |   |   |   | Лицевой |  |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | Мероприятие | счет | 2020 год |  |
|   |   |   |   |   |   |  БА | ЛБО |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  **Х** |  **Х** |  **Х** |  **Х**  |  **Х** |  **Х** |  **Х** |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Код вида изменений |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалист 1 категории Ж.А.Бисинова |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Марксовского сельсовета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  |

|  |
| --- |
| **Справка – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств** |
| Администрация Марксовского сельсовета Александровского района |  |
| (главный администратор источников финансирования дефицита бюджета) |  |
|  |  |  |  |
|  Основание для внесения изменений |  |  (рублей) |
|   | Сумма |  |
| Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета |  |
|   | 2020 год |  |
|   | БА | ЛБО |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
| **Х** |   |   |  |
|  Код вида изменений |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Специалист 1 категории Ж.А.Бисинова |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Марксовского сельсовета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |
|  |  |  | Глава администрации Марксовского сельсовета |
|  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Попов  |
|  |  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  (дата)  |
|   |  |  |  |  |  |
| **Лимиты бюджетных обязательств на 2020 год**  |  |
|  |
|  Наименование | Бюджетная классификация | Мероприятие | Код целевых средств | Сумма 2020 год |
| Раздел 1. Расходы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего лимитов бюджетных обязательств | X | X | X |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Специалист 1 категории Ж.А.Бисинова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Марксовского сельсовета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |  |  |
|  |  |  | Глава администрации Марксовского сельсовета |
|  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Попов  |
|  |  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  (дата)  |
|   |  |  |  |  |  |
| **Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, вносимые в соответствии с Решением Совета депутатов МО Марксовский сельсовет "О бюджете муниципального образования Марксовский сельсовет на 2020 год"** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |  (тыс. рублей) |  |
| № п/п | Наименование кодов бюджетной классификации |    Бюджетная классификация | Сумма |  |
|  |
| 2020 год |  |
| БА | ЛБО |  |
| 1. Расходы |  |
|   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |  |
| Итого расходы | **Х** |   |   |  |
| 2. Источники финансирования дефицита бюджета |  |
|   |   |   |   | Х |  |
|   |   |   | Х |  |
|   |   |   | Х |  |
| Итого источники финансирования дефицита бюджета | **Х** |   | Х |  |
| Всего изменения | **Х** |   |   |  |
| Специалист 1 категории Ж.А.Бисинова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Марксовского сельсовета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заключение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Текст обоснование: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный специалист |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   |  |  |
|  |  |  |  | (подпись) |  |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Марксовского сельсовета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на 2020 год** |
|  | Администрация Марксовского сельсовета Александровского района |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  (рублей)  |
| Получатели бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета | код целевыхсредств  |  Бюджетнаяклассификация  |   |
| Сумма |
| 2020 год |
| Наименование | Лицевой счет |   |   | БА | ЛБО |
|
|
| 1.Расходы |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| Итого расходы |   |   |   |   |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) |
|   |   |   |  |   | Х |
|   |   |   |  |   | Х |
|   |   |   |  |   | Х |
| Итого источники |   |   |  |   | Х |
|
| Всего  | **Х** |   | **Х** |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
| Главный специалист |  |  |  |  |
|  |  (подпись) |  (расшифровка подписи) |