**Администрация сельского  поселения Шулгановский сельсовет муниципального района  Татышлинский  район Республики Башкортостан**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08 июля 2020 года № 25**

***с.Шулганово***

Об утверждении Порядка составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (главных администраторов финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район)

В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в сельском поселении Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район» №2 от 27.01.2014г. (с изменениями Решение №27 от 17.05.2018г.), Уставом сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район, Администрация сельского поселения Шулгановский сельсовет **п о с т а н о в л я е т:**

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Э.Р. Бадертдинова

Приложение к

Постановлению

Администрации сельского поселения

Шулгановский сельсовет

муниципального района

Татышлинский район

Республики Башкортостан

от 08 июля 2020 г. № 25

**ПОРЯДОК**

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

**Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (далее – бюджет сельского поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее – сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главный распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельского поселения (далее – бюджетная роспись) в соответствии с пунктом 1 [статьи 217](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2554), пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и решением Совета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан от 07.02.2014 г. № 277 (с последующими изменениями).

1. **Состав сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, порядок ее составления, ведения и утверждения**

1.1. Сводная бюджетная роспись бюджета составляется Администрацией сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (далее – Администрация поселения) в автоматизированной информационной системе управления бюджетным процессом «Башфин» (далее - АИС «Башфин») и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ сельского поселения и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительной классификации расходов бюджета сельского поселения (приложение № 1 настоящего Порядка);

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения (приложение № 2 настоящего Порядка).

1.2. Сводная бюджетная роспись утверждается главой Администрации сельского поселения не менее чем за 5 рабочих дней до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190, 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

За составление сводной бюджетной росписи ответственна Администрация поселения.

1.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Совета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район о бюджете сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете).

1.4. Администрация поселения, не позднее трех рабочих дней со дня проведения публичных слушаний по решению о бюджете, направляет главным распорядителям средств бюджета сельского поселения и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – главные распорядители) выписки (фрагменты) из ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – выписки из бюджета).

Главные распорядители не позднее трех рабочих дней со дня получения выписок из бюджета сельского поселения подготавливают и при необходимости направляют в Администрацию поселения обоснованные предложения по изменению доведенного распределения ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения по кодам классификации операций сектора государственного управления с указанием кодов нормативно-правовых актов и расходных обязательств, кодов классификации источников по кодам классификации операций сектора государственного управления. Предложения по изменениям принимаются по кодам классификации операций сектора государственного управления с указанием кодов нормативно-правовых актов и расходных обязательств внутри конкретной целевой статьи и вида расходов.

В случае внесения предложений по изменению доведенного распределения, поступивших от главных распорядителей, Администрация поселения, проверяет обоснованность представленных изменений и вносит изменения в проект решения о бюджете и сводную бюджетную роспись.

Администрация поселения формирует сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год и плановый период в АИС «Башфин» по формам приложения № 1 и 2 к настоящему Порядку и предоставляет ее на утверждение главе Администрации до начала очередного финансового года (за исключением случаев, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка).

1.5. Главные распорядители и главные администраторы источников в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете сельского поселения, но не позже, чем за десять рабочих дней до начала очередного финансового года, представляют в Администрацию поселения информацию о распределении расходов и источников по подведомственным получателям средств бюджета.

1.6. Лимиты бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются главой Администрации поселения в разрезе главных распорядителей (распорядителей), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов детализации расходов бюджета сельского поселения по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему Порядку.

Администрация района в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей в виде уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему Порядку.

**II. Внесении изменений в сводную бюджетную роспись**

2.1. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета сельского поселения осуществляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств вносятся в случае внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

В ходе исполнения бюджета сельского поселения показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с решениями главы Администрации поселения по основаниям, предусмотренным [пунктом 3 статьи 217](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=2558) Бюджетного кодекса без внесения изменений в решение о бюджете в следующих случаях (основаниях):

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

-в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменение подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного Кодекса - в пределах объема бюджетных ассигнований;

-в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

- в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате сумм налогов, сборов, пеней штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации – в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда, на основании нормативного правового акта Администрации поселения - в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе - в пределах объема бюджетных ассигнований;

- в случае получения уведомления о предоставлении субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

- в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших 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;

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожного фонда) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в статьях 78.2, 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

Изменения в показатели сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения без внесения изменений в решение о бюджете могут быть внесены по дополнительным основаниям, если таковые предусмотрены в решении о бюджете.

2.3. Главные распорядители и получатели бюджетных средств вносят предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на рассмотрение в Администрацию поселения с 1 по 15 число ежемесячно (предельный срок внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств до 20 декабря текущего финансового года) по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения осуществляется в следующем порядке.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в случае реструктуризации муниципального долга сельского поселения, в том числе в части перераспределения источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, предусмотренных решением о бюджете.

В случае необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись в части перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения на соответствующий период, не меняющего общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита сельского поселения на соответствующий период, решение о внесении изменений принимается главой Администрации поселения.

2.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, в случае внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год, осуществляется в следующем порядке.

Администрация поселения, не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения Совета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район о внесении изменений в решение о бюджете, направляет главным распорядителям выписки из бюджета в электронном виде (приложение 5).

Главные распорядители (распорядители) в течение двух рабочих дней после получения выписки из бюджета или письма-уведомления формируют и предоставляют в Администрацию поселения распределение бюджетных ассигнований в разрезе ведомственной структуры бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ сельского поселения и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительной классификации расходов бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

С учетом предоставленных главными распорядителями (распорядителями) распределения бюджетных ассигнований Администрация поселения в течении десяти рабочих дней вносит изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в АИС «Башфин», выводит на бумажный носитель и предоставляет на утверждение главе Администрации поселения.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Администрация поселения доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей в форме уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение №1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (главных администраторов финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район) | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| Ед.Изм.: руб. | | | | |
| Роспись бюджета по расходам | | | | |
| Бюджет сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан | | | | |
| \ по главным распорядителям и получателям средств бюджета | | | | |
| с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **Наименование** | **Классификация (ведомственная структура бюджета, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальные программы сельского поселения Шулгановский сельсовет и непрограммные направления деятельности), группы, подгруппы и элементы видов, дополнительной классификации расходов бюджета муниципального района)** | **очередной финансовый год** | **первый год планового периода** | **второй год планового периода** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Глава сельского поселения  Шулгановский сельсовет |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение №2 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (главных администраторов финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район) | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| Ед.Изм.: руб. | | | | |
| Роспись бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района | | | | |
| Бюджет сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан | | | | |
| \ по главным распорядителям и получателям средств бюджета | | | | |
| с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **Наименование** | **Коды классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района** | **очередной финансовый год** | **первый год планового периода** | **второй год планового периода** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Глава сельского поселения  Шулгановский сельсовет |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| дата |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения

Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан,

бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения

Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (главных администраторов

финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шулгановский

сельсовет муниципального района Татышлинский район)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЛИМИТЕ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об изменении сметных назначений (размеров финансирования) бюджета сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет муниципального района

Лимит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя бюджетных средств)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Коды (ведомственная структура бюджета, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальные программы муниципального района Татышлинский район и непрограммные направления деятельности), группы, подгруппы и элементы видов, дополнительной классификации расходов бюджета муниципального района) | Сумма изменений  (+ в том числе: | | |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего расходов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  |  | |  | |  | Приложение №4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения  Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан,  бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения  Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (главных администраторов  финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шулгановский  сельсовет муниципального района Татышлинский район) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | |  | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | |  | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | | |  |
| **ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА \_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД  И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | | | | 0501013 | | | |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | | | |  | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | | по ОКПО | | |  | | |  |
| Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | по Перечню (Реестру) | | | | | | |  | | |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по БК | | | | |  | |  | |
| Наименование бюджета | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКАТО | | | | |  | |  | |
| Единица измерения: руб | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | | по ОКЕИ | | | 383 | | | |
|  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | | по ОКВ | | |  | | |  |
|  |  | | (наименование иностранной валюты) | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | | |  |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | | |  |
| Наименование показателя | | | | Код | | | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) | | | | | | | | |
|  |  | |  | строки | | | раздела | | подраз- | | | целевой статьи | | | | вида | | | | КОСГУ | код аналитического | | | | | | | | в рублях | | | | | в валюте | | | |
|  |  | |  |  | | |  | | дела | | |  | |  | | расходов | | | | показателя\* | | | | | | | |  | | | | |  | |  | |
| 1 | | | | 2 | | | 3 | | 4 | | | 5 | | | | 6 | | | | 7 | 8 | | | | | | | | 9 | | | | | 10 | | | |
|  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Итого по коду БК (по коду раздела)** | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | | **Всего** | | | | |  | | | | |  | | |  |
| Руководитель учреждения | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| (уполномоченное лицо) | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Номер страницы | | | | 1 | |
|  |  | |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Всего страниц | |  | | 1 | |
| Главный бухгалтер | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| (уполномоченное лицо) | | | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Исполнитель | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (телефон) | | | | |  | |  | |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| \* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |

Приложение №5

Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения

Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан,

бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельского поселения

Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (главных администраторов

финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шулгановский

сельсовет муниципального района Татышлинский район)

Выписка из Решения Совета МР от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ «О внесении изменений в Решение Совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ «Об утверждении бюджета муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов»

Распределение бюджетных ассигнований муниципальным учреждениям муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан на 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование муниципального учреждения | Направление расходов | Сумма (руб.) |
|
|  |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение №6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район Республики Башкортостан, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район (главных администраторов финансирования дефицита бюджета сельского поселения Шулгановский сельсовет муниципального района Татышлинский район) | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ | |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА \_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД  И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | |  | |
| от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | Дата | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | по ОКПО | |  |  |
| Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по Перечню (Реестру) | | |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | | | | | | | | | | | | | по БК | |  |  |
| Наименование бюджета | |  |  | | | | | | | | | | | по ОКАТО | |  |  |
| Единица измерения: руб | | | | | | | | | | |  |  |  | по ОКЕИ | | 383 | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |  |  |  | по ОКВ | |  |  |
|  |  | (наименование иностранной валюты) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | | | Код | Ведомство | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | | | | | | Сумма изменения (+, -) | | | |
|  |  |  | строки | раздела | подраз- | целевой статьи | | вида | КОСГУ | | код аналитического | | в рублях | | в валюте | |
|  |  |  |  |  | дела |  |  | расходов | показателя\* | |  | |  |  |
| 1 | | | 2 |  | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | |
|  | | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **Итого по коду БК (по коду раздела)** | | | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Всего** | |  | |  |  |
| Руководитель учреждения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | | |  | | | | | | | | | | |  | Номер страницы | | 1 |
|  |  |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | |  | Всего страниц | | 1 |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | | | (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель | | |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | (телефон) | |  |  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |