

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕХАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 июля 2020 г. №65

**Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета Нехаевского
сельсовета и бюджетных росписей распорядителей
средств бюджета Нехаевского сельсовета
(администраторов источников финансирования
дефицита бюджета Нехаевского сельсовета) и лимитов
бюджетных обязательств**

В соответствии со статьёй 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района) и лимитов бюджетных обязательств.

2. Администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района обеспечить составление сводной бюджетной росписи бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района на очередной финансовый год и на плановый период и направить распорядителям средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района (администраторам источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района) утвержденные бюджетные ассигнования на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации, вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава Нехаевского сельсовета
Рыльского района

С.А.Керусов

утвержден
Постановлением Администрации
Нехаевского сельсовета от
27.07.2020 г. № 64

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нехаевского
сельсовета Рыльского района и бюджетных росписей распорядителей
средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района
(администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Нехаевского сельсовета Рыльского района) и лимитов бюджетных
обязательств

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района) и лимитов бюджетных обязательств (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района (далее - сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей распорядителей средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района (администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств и внесения изменений в них в целях организации исполнения бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района.

I. Состав сводной бюджетной росписи, порядок её составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись составляется Администрацией Нехаевского сельсовета Рыльского района (далее - администрация) в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района и включает:

- сводную бюджетную роспись расходов бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (главный распорядитель средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- сводную бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (главный администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи и код вида источника финансирования дефицита бюджета) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2. Сводная бюджетная роспись утверждается Главой администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района.

Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на второй год планового периода и внесение изменений в утвержденные показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на первый год планового периода осуществляются до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Показатели утверждённой сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Собрания депутатов Нехаевского сельсовета Рыльского района о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете Нехаевского сельсовета).

4. Сводная бюджетная роспись формируется в электронном виде и на бумажном носителе.

4.1. Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района (далее – администрация) в течение трёх рабочих дней со дня официального опубликования решения о бюджете Нехаевского сельсовета размещает его на официальном сайте администрации в разделе «Документы/НПА/Решения Собрания депутатов».

4.2. После размещения решения о бюджете сельского поселения на официальном сайте администрации в разделе «Документы/НПА/Решения Собрания депутатов» администрация формирует сводную бюджетную роспись по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку.

II. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до распорядителей средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района

1. Администрация доводит показатели утверждённой сводной бюджетной росписи до распорядителей средств бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района (далее - распорядители) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района (далее - главные администраторы источников) в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района по формам согласно приложениям 3 и 4 к Порядку.

2. Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района формируется в электронном виде и на бумажном носителе.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности оформляет уведомления распорядителям (администраторам источников) на бумажном носителе в двух экземплярах. Уведомления подписываются Главой Нехаевского сельсовета Рыльского района (или его заместителем) и исполнителем. Один экземпляр уведомления направляется распорядителю (администратору источников), второй экземпляр уведомления остается на хранении в Отделе бухгалтерского учета и отчетности.

3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района в течение 5 дней после утверждения сводной бюджетной росписи доводит уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района и источникам

финансирования дефицита бюджета Нехаевского сельсовета Рыльского района до главных распорядителей (главных администраторов источников).

III. Ведение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в неё

1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

Изменение сводной бюджетной росписи производится по форме согласно приложениям 1, 2 к Порядку и утверждается Главой администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района.

2. Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется Нехаевского сельсовета Рыльского района:

- в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;

- по иным основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. После официального опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района в течение трёх рабочих дней со дня опубликования размещает текст указанного решения на официальном сайте администрации в разделе «Документы/НПА/Решения Собрания депутатов».

3.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района в течение 5 дней после официального опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения оформляет уведомления о бюджетных ассигнованиях на бумажном носителе в двух экземплярах по формам согласно приложениям 3, 4 к Порядку. Уведомления подписываются Главой администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района (или его заместителем) и исполнителем. Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр уведомления остается на хранении в Отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района.

3.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Нехаевского сельсовета Рыльского района формирует изменения в сводную бюджетную роспись по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку, которые утверждаются Главой администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района (или его заместителем).

4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в ходе исполнения бюджета сельского поселения по иным основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

5. Изменение показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете сельсовета осуществляется в следующем порядке:

5.1. Распорядители (администраторы источников) направляют в администрацию предложения об изменении показателей сводной бюджетной росписи с письменным обоснованием предлагаемых изменений, с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, в форме справки об изменении сводной бюджетной росписи бюджета сельского

поселения, составленной по форме согласно приложению 5 к Порядку (далее – справка).

5.2. В случае уменьшения показателей сводной бюджетной росписи справка является обязательством распорядителя (администратора источников) о недопущении образования кредиторской задолженности по соответствующим направлениям, а также превышения бюджетных обязательств по заключенным им муниципальным контрактам, иным договорам над лимитами бюджетных обязательств.

5.3. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Нехаевского сельсовета Рыльского района, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения не допускается.

5.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Нехаевского сельсовета Рыльского района в течение трёх рабочих дней осуществляет проверку и согласование справки с Главой Нехаевского сельсовета Рыльского района (или его заместителем).

5.5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района оформляет уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам или по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 2 раздела II Порядка по формам согласно приложениям 3 и 4 к Порядку.

6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до конца текущего финансового года.

Распорядители (администраторы источников) обеспечивают представление в администрацию предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти дней до наступления срока, установленного настоящим пунктом.

До окончания текущего финансового года изменения сводной бюджетной росписи вносятся по следующим видам:

принятие решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;

в связи со вступлением в силу федеральных законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из федерального бюджета;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения;

изменение функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества;

изменение типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

при получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение указанных средств, фактически полученных при исполнении бюджета сельского поселения сверх утвержденных законом (решением) о бюджете доходов, в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

IV. Состав бюджетной росписи, порядок её составления и утверждения, утверждение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)

1. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (распорядитель (получатель), раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов);

- роспись источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период главного администратора по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи, код вида источника финансирования дефицитов бюджета).

2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

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

V. Доведение показателей бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств бюджета сельского поселения (администраторов источников)

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета сельского поселения (администраторов источников) до начала текущего финансового года в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

VI. Ведение бюджетной росписи и изменение бюджетных ассигнований

1. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников).

2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 3 статьи 217 и пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учётом особенностей исполнения бюджета сельского поселения, установленных решением о бюджете сельского поселения.

3. Основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в бюджетную роспись служит уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета сельского поселения.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях внести изменения в показатели своей бюджетной росписи.

4. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета сельского поселения (администратора источников), находящегося в его ведении.

VII. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств составляются на три финансовых года.
2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

VIII. Формирование, утверждение и доведение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств

1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Нехаевского сельсовета Рыльского района формирует предельные объемы лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов главных распорядителей, групп, подгрупп видов расходов в размере, установленном в соответствии с прогнозом поступлений доходов в очередном финансовом году.

2. Предельные объемы лимитов бюджетных обязательств утверждаются Нехаевского сельсовета Рыльского района и доводятся до главных распорядителей в течение трех рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи в виде уведомлений о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

3. Один экземпляр уведомления направляется распорядителю, второй экземпляр остается на хранении в отделе бухгалтерского учета и отчетности Нехаевского сельсовета Рыльского района.

4. Изменение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств осуществляется Администрацией Нехаевского сельсовета Рыльского района:

- в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения;
- при принятии Администрацией Нехаевского сельсовета Рыльского района решения об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям главных распорядителей.

5. После вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения Нехаевского сельсовета Рыльского района в течение двух рабочих дней рассматривает необходимость внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств.

Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района утверждает изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей уведомлением об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 7 к Порядку.

6. В случае необходимости внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств без принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения главные распорядители направляют в Администрацию Нехаевского сельсовета Рыльского района обращение с обоснованием.

Администрация Нехаевского сельсовета Рыльского района рассматривает предложения главного распорядителя и в случае

положительного решения вносит изменения в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств, утверждает и доводит их до главного распорядителя уведомлением об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 7 к Порядку.

7. Внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств осуществляется до конца текущего финансового года.

IX. Распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и (или) получателей средств бюджета сельского поселения и внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств

1. Главные распорядители распределяют лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации исходя из приоритетов, установленных решением о бюджете сельского поселения в рамках предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2. Главные распорядители доводят до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств бюджета сельского поселения лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 8 к Порядку в течение трех рабочих дней после получения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

3. Уведомления о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств формируются в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления направляется распорядителю и (или) получателю средств бюджета сельского поселения, второй экземпляр остается на хранении у главного распорядителя.

4. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в случаях:

- изменения сводной бюджетной росписи;
- изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств;
- принятия главными распорядителями решения о перераспределении лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям распорядителей и (или) получателей средств бюджета сельского поселения.

5. В случае изменения сводной бюджетной росписи и (или) изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней распорядитель принимает решение о необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителей и (или) получателей средств бюджета сельского поселения уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 9 к Порядку.

6. В случае необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств распорядители и (или) получатели средств бюджета сельского поселения направляют главному распорядителю средств обращение с обоснованием.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней рассматривает предложения распорядителя и (или) получателя средств бюджета сельского поселения и в случае положительного решения перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителя и (или) получателя средств бюджета сельского поселения уведомлением об изменении лимитов

бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 9 к Порядку.

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
расходов бюджета Нехаевского сельсовета
на _____
(очередной финансовый год и плановый период)

(рублей)

Код бюджетной классификации	Сумма на год		
	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
Всего			

Глава Нехаевского сельсовета

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
источников финансирования дефицита бюджета Нехаевского
сельсовета**

на _____
(очередной финансовый год и плановый период)

(рублей)

Код бюджетной классификации	Сумма на год		
	текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
Всего			

Глава Нехаевского сельсовета _____
(подпись) (расшифровкаподписи)

Приложение 3
к Порядку

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о бюджетных ассигнованиях по расходам № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г. Форма по ОКУД

КОДЫ
0504822
Дата
ИНН/КПП
ОКПО
ИНН/КПП
ОКПО
ОКТМО
ОКЕИ
383

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

ИНН/КПП

ОКПО

(наименование распорядителя, получателя бюджетных средств)

ИНН/КПП

ОКПО

(наименование бюджета)

ОКТМО

Единица измерения: руб.

ОКЕИ

Дополнительная информация:

Код бюджетной классификации	Бюджетные ассигнования		
	текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
Итого			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о бюджетных ассигнованиях по источникам
финансирования дефицита бюджета сельского поселения
№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма по ОКУД

Дата

КОДЫ

0504822

ИНН/КПП

ОКПО

ИНН/КПП

ОКПО

ОКТМО

ОКЕИ

383

 (наименование органа, организующего исполнение
 бюджета)

 (наименование администратора источников
 финансирования дефицита бюджета)

 (наименование бюджета)

Единица измерения: руб.

Дополнительная информация: _____

Код бюджетной классификации	Бюджетные ассигнования		
	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
Итого			

Руководитель

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Исполнитель

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

к Порядку
Форма
СОГЛАСОВАНО

(подпись)

СПРАВКА

об изменении сводной бюджетной росписи бюджета _____
сельсовета
от _____ 20 ____ г. № _____

(главный распорядитель средств бюджета сельского поселения (главный администратор источников финансирования дефицита))

(вид изменений)

(документ – основание для внесения изменений (при наличии))

(обоснование причин внесения изменений)

Единица измерения: руб.

Код бюджетной классификации	Сумма изменений (+/ -)		
	текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
Итого			

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предельных объемах лимитов
бюджетных обязательств № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Единица измерения: руб.

Группа, подгруппа видов расходов	Тип средств	Сумма предельного объема лимитов бюджетных обязательств		
		текущий финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
Итого				

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении предельных объемов лимитов
бюджетных обязательств № _____
 от «_____» _____ 20____ г.

 (наименование органа, организующего исполнение бюджета)

 (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Группа, под-группа видов расходов	Тип средств	Сумма изменения предельного объема лимитов бюджетных обязательств (+/-)			Сумма предельного объема лимитов бюджетных обязательств с учетом изменения		
		текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
Итого							

Руководитель

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Исполнитель

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о лимитах бюджетных обязательств по главному
распорядителю, получателю бюджетных средств № _____

от «_____» _____ 20____ г. Форма по ОКУД
Дата

_____	ИНН/КПП	
(наименование главного распорядителя, распорядителя)	ОКПО	
_____	ИНН/КПП	
(наименование распорядителя, получателя бюджетных средств)	ОКПО	
_____	ОКТМО	
(наименование бюджета)		
Единица измерения: руб.	ОКЕИ	383

Дополнительная информация: _____

Код бюджетной классификации	Дополнительные классификаторы	Сумма лимитов бюджетных обязательств		
		текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
Итого				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении лимитов бюджетных обязательств № _____

от «____» _____ 20____ г.

Форма по ОКУД
Дата

ИНН/КПП

(наименование главного распорядителя, распорядителя)

ОКПО

ИНН/КПП

(наименование распорядителя, получателя бюджетных средств)

ОКПО

ОКТМО

(наименование бюджета)

Единица измерения: руб.

ОКЕИ

383

Дополнительная информация: _____

Код бюджетной классификации	Дополнительные классификаторы	Сумма изменения лимитов бюджетных обязательств (+/-)			Сумма лимитов бюджетных обязательств с учетом изменения		
		текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	текущий финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
Итого							

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

_____.
(расшифровка подписи)