**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБИЛЬНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АДАМОВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.08.2020 № 41-п

п. Обильный

Об утверждении порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Обильновский сельсовет Адамовского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 219.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433):

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Обильновский сельсовет Адамовского района Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Обильновский сельсовет А.А.Лушкин

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Обильновский сельсовет

от 10.08.2020 № 41-п

Порядок

составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Обильновский сельсовет

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219.1 [Бюджетного кодекса](garantf1://12012604.0/) Российской Федерации и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Обильновский сельсовет (далее – бюджет сельского поселения), бюджетной росписи главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – бюджетная роспись) и внесение в нее изменений.

**II. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения**

2.1. Бюджетная роспись составляется главным распорядителем средств бюджета сельского поселения (далее – главный распорядитель), главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – главный администратор источников) на текущий финансовый год и на 2 года планового периода.

2.2. Бюджетная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе получателей средств бюджета сельского поселения, подведомственных главному распорядителю и кодов бюджетной классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в разрезе администраторов источников финансирования дефицита и кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.3. В аналитических целях показатели бюджетной росписи детализируются:

по кодам элементов видов расходов;

кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления;

типам средств.

2.4. Бюджетная роспись составляется по формам согласно [приложениям 1](file:///\\172.17.16.17\raifo\Кистанова%20Т%20Н\СВОДНАЯ%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Порядок.rtf#sub_1000), [2](file:///\\172.17.16.17\raifo\Кистанова%20Т%20Н\СВОДНАЯ%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Порядок.rtf#sub_2000) к настоящему Порядку и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в течение 3 рабочих дней после доведения до него показателей сводной бюджетной росписи.

Утвержденные показатели бюджетной росписи главного распорядителя (главного администратора источников) должны соответствовать доведенным показателям сводной бюджетной росписи.

**III. Лимиты бюджетных обязательств, утверждаемые главным**

**распорядителем, порядок их утверждения**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя на текущий финансовый год составляются в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными администрацией муниципального образования Обильновский сельсовет, и утверждаются в разрезе показателей, включенных в бюджетную роспись.

В аналитических целях показатели лимитов бюджетных обязательств детализируются в разрезе показателей, детализирующих бюджетную роспись.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя одновременно с утверждением показателей бюджетной росписи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

**IV. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных**

**обязательств до получателей средств бюджета сельского поселения,**

**подведомственных главному распорядителю**

4.1. Главный распорядитель доводит показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по формам согласно приложениям 4, 5, к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджетной росписи (лимитах бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, не доводятся и датой доведения изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) считается дата утверждения изменений бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств).

4.2. В целях осуществления операций по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с распределением межбюджетных трансфертов, утвержденных решением о бюджете сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи доводятся до главных администраторов доходов соответствующих бюджетов уведомления по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

**V. Ведение бюджетной росписи и изменение** **лимитов бюджетных обязательств**

5.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на основании:

доведенных администрацией муниципального образования Обильновский сельсовет до главного распорядителя (главного администратора источников) уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

письменных обращений подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (администраторов источников).

5.2. Главный распорядитель вносит изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в течение 2 рабочих дней после доведения администрацией муниципального образования Обильновский сельсовет до главного распорядителя (главного администратора источников) уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

5.3. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя (главного администратора источников) по формам согласно приложениям 6, 7, 8 к настоящему Порядку.

5.4. Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) доводятся главным распорядителем до подведомственных получателей бюджетных средств по форме согласно приложениям 9, 10 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения указанных изменений.

Уведомления об изменении бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств) по средствам, получателем которых является главный распорядитель, не доводятся и датой доведения изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) считается дата утверждения изменений бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств).

5.5. В случае изменений в распределение межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации главный распорядитель в течение 10 рабочих дней доводит до главных администраторов доходов соответствующих бюджетов уведомления по расчетам между бюджетами по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Бюджетная роспись

бюджетных ассигнований по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | | Код | | | | | | | | | | | | | Сумма на год | | | |
| ГРБС | | РЗ | | ПР | | ЦСР | | ВР | | КОСГУ | Тип средств | | Текущий финансовый год | | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | | 11 | 12 |
| …. | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| Итого | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| Исполнитель | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | (должность) | | | | | | | |  | | (ФИО) | | |  | | (телефон) | |

Приложение № 2

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Бюджетная роспись

бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | Сумма на год | | |
| Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования | Источника финансирования бюджета  муниципального образования | Текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | |  | |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | (подпись) (ФИО) | | | |  | | (телефон) | |

Приложение № 3

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Лимиты бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | | Код | | | | | | | | | | | | | Сумма на год | | | |
| ГРБС | | РЗ | | ПР | | ЦСР | | ВР | | КОСГУ | Тип средств | | текущий финансовый год | | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | | 11 | 12 |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| Итого | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| Исполнитель | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | (должность) | | | | | | | |  | | (ФИО) | | |  | | (телефон) | |

Приложение № 4

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | Код | | | | | | | Сумма на год | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | КОСГУ | Тип средств | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о лимитах бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | Код | | | | | | | Сумма на год | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | КОСГУ | Тип средств | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения в бюджетную роспись

бюджетных ассигнований по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | | Код | | | | | | | | | | | | Сумма изменений бюджетных ассигнований на год  (+ увеличение, - уменьшение) | | | | |
| ГРБС | | РЗ | | ПР | | ЦСР | | ВР | | КОСГУ | Тип средств | Текущий финансо-вый год | | 1 год планового периода | | 2 год планового периода |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | 10 | | 11 | | 12 |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| Итого | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
| Исполнитель | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | (должность) | | | | | | | |  | | (ФИО) | | | |  | | (телефон) |

Приложение № 7

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения в бюджетную роспись

бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | Сумма изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на год  (+ увеличение, - уменьшение) | | |
| Главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования | Источника финансирования бюджета  муниципального образования | Текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | |  | |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | (подпись) (ФИО) | | | |  | | (телефон) | |

Приложение № 8

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения в лимиты бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | | Код | | | | | | | | | | | | | Сумма изменений в лимиты бюджетных обязательств на год  (+ увеличение, - уменьшение) | | | |
| ГРБС | | РЗ | | ПР | | ЦСР | | ВР | | КОСГУ | Тип средств | | текущий финансовый год | | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | | 11 | 12 |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| Итого | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| Исполнитель | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | (должность) | | | | | | | |  | | (ФИО) | | |  | | (телефон) | |

Приложение № 9

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об изменении бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета сельского поселения на \_\_\_\_\_\_ год

и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | Код | | | | | | | Сумма изменений бюджетных ассигнований на год  (+ увеличение, - уменьшение) | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | КОСГУ | Тип средств | текущий  финансовый год | 1 год  планового периода | 2 год  планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 10

к порядку составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об изменении лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование | Лицевой  счет получателя бюджетных средств | Код | | | | | | | Сумма изменений в лимиты бюджетных обязательств на год  (+ увеличение, - уменьшение) | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | КОСГУ | Тип средств | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (заместитель руководителя)

главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.