**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРОИРЮКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2019 № 74

с. Старый Ирюк

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств Староирюкского сельского поселения и внесения изменений в них**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Староирюкской сельской Думы от 14.11.2017 № 16 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Староирюкское сельское поселение Малмыжского района Кировской области», администрация Староирюкского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств Староирюкского сельского поселения и внесения изменений в них.

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава

администрации сельского поселения Ф.М. Сагадуллин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Староирюкского сельского

поселения от 23.12.2019 № 74

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств Староирюкского сельского поселения и внесения изменений в них**

1. **Общие положения**
   1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Староирюкское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее – бюджет поселения) (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетаСтароирюкского сельского поселения) и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам (источников финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в Староирюкском сельском поселении Малмыжского района Кировской области, утвержденным решением Староирюкской сельской Думы от 14.11.2017 № 16, (далее – Положение) и определяет правила составления и ведения сводных бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).
   2. Составление и ведение сводной росписи и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета поселения (далее - ГРБС) на бумажном носителе.

Составление и ведение сводной бюджетной росписи и ЛБО составляется бухгалтером финансистом администрации сельского поселения

**2. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи**

2.1. Сводная бюджетная роспись составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета поселения и ЛБО, утвержденными решением сельской Думы.

2.2. Сводная бюджетная роспись включает в себя:

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета поселения (далее – получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам администрации Староирюкского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Данный раздел сводной бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС (ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнований.

2.3. При составлении сводной бюджетной росписи распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 381 Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

При составлении сводной бюджетной росписи указываются коды целей расходов бюджета поселения, установленные финансовым управлением (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение (далее – целевые МБТ). ГРБС вправе дополнительно устанавливать коды целей расходов бюджета поселения.

2.4. Сводной бюджетной росписи утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку после получения от финансового управления уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомлений о бюджетных ассигнований бюджета поселения утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения), но не позднее 25 декабря.

**3. Составление и утверждение ЛБО**

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведенных до них финансовым управлением, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включают в себя ЛБО по расходам разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам администрации Староирюкского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС в срок не позднее 28 декабря.

**4. Доведение показателей сводных бюджетных росписей и ЛБО**

4.1.В соответствии с пунктом 2 статьи 2191 Бюджетного кодекса показатели сводной бюджетной росписи и ЛБО в срок не позднее 29 декабря доводятся:

ГРБС (отделом бухучета) до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложения № 3 и № 5 к настоящему Порядку;

ГАИФД до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. На основе доведенных лимитов бюджетных обязательств составляются бюджетные сметы казенных учреждений.

Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

4.3. Утвержденные бюджетные сметы с утвержденными расчетами к ним представляются ГРБС в финансовое управление до 01 февраля.

**5. Ведение сводных бюджетных росписей и ЛБО**

5.1. Ведение сводных бюджетной росписи и ЛБО осуществляет ГРБС (ГАИФД) посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и ЛБО (далее – изменение бюджетной росписи и ЛБО).

5.2. Изменение сводной бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета района на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных финансовым управлением в установленном порядке.

5.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

5.3.1 ГРБС, имеющие подведомственных получателей, после получения уведомления о внесении изменении в сводную бюджетную роспись по расходам готовит изменения в бюджетную роспись в разрезе подведомственных получателей по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, утверждает его и не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения представляет его на бумажном носителе (в 3-х экземплярах) в отдел планирования доходов и расходов финансового управления.

Один экземпляр изменений сводной бюджетной росписи остается в отделе планирования доходов и расходов финансового управления, 2-й – передается в отдел местного казначейства финансового управления, 3-й – после регистрации возвращается ГРБС.

Изменения сводной бюджетной росписи по расходам доводятся ГРБС (ГАИФД) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений:

до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС (отдел бухучета) после получения от финансового управления уведомления об изменении ЛБО готовит изменения в лимиты бюджетных обязательств на год в разрезе подведомственных получателей по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.

5.4.2. Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

5.5. Изменение бюджетной росписи ГРБС может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями - в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программе и непрограммному направлению деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.3 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы администрации Староирюкского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

5.6. Изменение ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета поселения в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а также в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов – в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы администрации Староирюкского сельского поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в подпунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведения до подведомственных получателей производятся в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

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

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

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

(печать)

**Сводная бюджетная роспись бюджета поселения**

**на \_\_\_\_ год**

**I. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов**

**классификации расходов бюджетов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  | | |  | рублей |
| Наименование расходов | Код ГРБС | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Объем бюджетных ассигнований | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | |

**II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора  государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код ГАИФД | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения | | | | | Объем бюджетных ассигнований | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** |  |  | | | | |  | |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете поселения

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы)

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

**Предложения**

**по распределению лимитов бюджетных обязательств, установленных решением сельской Думы о бюджете**

**поселения на \_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | | Код ГРБС | | |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | |  |  | | |
| Единица измерения: |  |  |  |  | |  | | ( рублей) | |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | | ОСГУ | | Код целей расходов бюджета поселения | Объем бюджетных ассигнований | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  | |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи

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

(печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группа, подгруппа, элемент);

ОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

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

(печать)

**Лимиты бюджетных обязательств**

**На\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | ( рублей) |
| Наименование расходов | Код ГРБС | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Объем лимитов бюджетных обязательств | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы и непрограммным направлениям деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы)

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения**

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  |  | | |  |
| Главному распорядителю средств бюджета поселения |  |  | |  | |  |  | | | Код ГРБС | |
|  | (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | | | |  | |
| Единица измерения: рублей | | | | | | | | | | |
| Наименование расходов | | | РзПРз | | ЦСР | | | ВР | Объем бюджетных ассигнований | | |
|  | | |  | |  | | |  |  | | |
|  | | |  | |  | | |  |  | | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | |  | |  | | |  |  | | |

Глава администрации

Калининского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(печать)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов(муниципальной программы и непрграммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы);

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по**

**управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения), утвержденных сводной**

**бюджетной росписью бюджета поселения на \_\_\_\_\_ год**

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание доведения уведомления)

Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Код ГАИФД |
|  |

(полное наименование главного администратора источников финансирования

дефицита бюджета поселения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  | рублей |
| Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения | Объем бюджетных ассигнований | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| **всего источников** |  |  | |

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(печать)

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

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

(печать)

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о лимитах бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год**

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (указывается основание доведения уведомления) |  |  |  |  |  |  |
| Главному распорядителю средств бюджета поселения |  |  |  |  |  | Код ГРБС | |
|  | (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | |  | |

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | РзПРз | ЦСР | ВР | Объем лимитов бюджетных обязательств |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов(муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы);

Приложение № 7 к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

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

(печать)

**Изменения в сводную бюджетную роспись бюджета поселения на \_\_\_\_\_ год**

**I. Бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов**

**классификации расходов бюджетов**

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Код ГРБС | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Объем бюджетных ассигнований |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

**II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора  государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код ГАИФД | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения | | | | | Объем бюджетных ассигнований | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
|  |  |  | | | | |  | |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** |  |  | | | | |  | |

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС, Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете поселения

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов(группы)

Приложение № 8

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

**Предложения**

**по изменению лимитов бюджетных обязательств бюджета поселения**

**на \_\_\_\_\_\_ год**

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | Код ГРБС | |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | |  | | | |  |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | | | | ( рублей) |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Код целей расходов бюджета поселения | | | Сумма изменений,  (+, -) | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(печать)

Приложение № 9

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

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

(печать)

**Изменения в лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | (рублей) |
|  |  |  |  |  |  | |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | |
| Наименование расходов | Код ГРБС | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Сумма изменений (+,-) | | |
|
|  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  | | |
| Глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)    Расшифровка условных обозначений:  Код ГРБС, Код ГАИФД – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете поселения  Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;  ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;  ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов(муниципальной программе и непрграммных направлений деятельности);  ВР- код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы и подгруппы); | | | | | | | |

Приложение № 10 к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

**Уведомление №**

**о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам на \_\_\_\_\_ год**

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание внесения изменений)

Главному распорядителю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Код ГРБС |
|  |

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | РзПРз | ЦСР | ВР | Объем бюджетных ассигнований (+;-) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС– код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете поселения

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов(муниципальной программы и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов(группы )