

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАТАРОБАШМАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 12 2019г.

№ 198

Об утверждении
Порядка составления и ведения
бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета
МО «Татаробашмаковский сельсовет»
(главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета
МО «Татаробашмаковский сельсовет»)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе МО «Татаробашмаковский сельсовет» Приволжского района Астраханской области, утвержденным решением Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 07 ноября 2014г. №5,

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет»).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении бюджетной росписи бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет»).

3. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

И. о. главы администрации муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет»



Н.И. Кубеева

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
от 31.12.19 № 198

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ
РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МО
«ТАТАРОБАШМАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» (ГЛАВНЫХ
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА МО «ТАТАРОБАШМАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ») И
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет»), (далее – сельское поселение) и внесения изменений в них (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет») в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в МО «Татаробашмаковский сельсовет» Приволжского района Астраханской области, утвержденным решением Совета МО «Татаробашмаковский сельсовет» от 07.11.2014 № 5, (далее – Положение) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет») (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета сельского поселения (далее – ГРБС) в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ», являющемся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом сельского поселения (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ»).

Составление и ведение бюджетной росписи и ЛБО МО «Татаробашмаковский сельсовет» осуществляется главным бухгалтером.

2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ

2.1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения, и ЛБО, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета

сельского поселения, и ЛБО, утвержденными МО «Татаробашмаковский сельсовет».

2.2. 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 сельского поселения (далее – получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам МО «Татаробашмаковский сельсовет»), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

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

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

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 38 Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет», (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета и имеющих целевое назначение, и коды целей, предусмотренные министерством финансов Астраханской области, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение (далее - целевые МБТ).

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку после получения от финансового управления администрации Приволжского района уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет», утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района), но не позднее 28 декабря.

3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включает в себя ЛБО по расходам ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам МО «Татаробашмаковский сельсовет»), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителем ГРБС в срок до 29 декабря.

4. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО

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

4.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета Татаробашмаковского сельского поселения)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных финансовым управлением администрации Приволжского района в установленном порядке.

4.3. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельского поселения по расходам направляет в финансовое управление администрации Приволжского района изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС.

4.3.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 4.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет».

4.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. ГРБС после получения от финансового управления администрации Приволжского района уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)», подписанных ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.

Одновременно к электронным документам прикрепляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

4.4.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 4.4.1 настоящего Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС.

4.5. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями – в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы Приволжского муниципального района и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (МО «Татаробашмаковский сельсовет» и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

4.6. Изменений ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета МО «Татаробашмаковский сельсовет» в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а так же в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов – в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (МО «Татаробашмаковский сельсовет» Приволжского района и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

5.ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО

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

5.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО

бюджета поселения 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 Татаробашмаковского сельского поселения)) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных администрацией «Татаробашмаковский сельсовет» в установленном порядке.

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

5.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам направляет в финансовое управление администрации Приволжского района изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС.

5.3.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения).

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС после получения от финансового управления администрации Приволжского района уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)», подписанных ЭЦП уполномоченного работника ГРБС.

Одновременно к электронным документам прикрепляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

5.4.2. После подтверждения электронных документов, указанных в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дне со дня получения уведомления

5.4.3. 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 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 программы МО «Татаробашмаковский сельсовет» и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы МО «Татаробашмаковский сельсовет» и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.6. Изменений ЛБО может быть произведено без внесения изменений в ЛБО бюджета поселения в случаях, установленных в подпункте 5.5 настоящего Порядка, а так же в случае перераспределения ЛБО между кодами элементов вида расходов классификации расходов бюджетов – в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы МО «Татаробашмаковский сельсовет» и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

6.ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ПО МЕЖБЮДЖЕТНЫМ ТРАНСФЕРТАМ

6.1. Основаниями для внесения показателей, в ПК «Бюджет-СМАРТ» являются:

решение о бюджете МО «Татаробашмаковский сельсовет»;
решение о внесении изменений в решение о бюджете МО «Татаробашмаковский сельсовет»;

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

« ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)
(гербовая печать)

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ НА ____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ

Код ГРБС (ГАИФД)

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

4. Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Началовского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на ____ год (текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	Объем бюджетных ассигнований
ВСЕГО РАСХОДОВ						

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	Объем бюджетных ассигнований	
						на ____ год	на ____ год
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)

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГАИФД /подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ		

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:

(рублей)

Наименование ГАИФД /подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований	
		на _____ год	на _____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (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 непрограммных направлений деятельности);

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

Приложение № 2
к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

« ___ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)
(гербовая печать)

Код ГРБС

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ___ ГОДИ И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

Единица измерения:

Наименование ГРБС /подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	рублей	
						Объём лимитов бюджетных обязательств	
ВСЕГО РАСХОДОВ							

на плановый период ___ и ___ годов

Единица измерения:

Наименование ГРБС /подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	рублей	
						Объём лимитов бюджетных обязательств	
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

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, подгруппы, и элемента).

Приложение № 3

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
 о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения по расходам на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета поселения _____
 (полное наименование получателя средств бюджета поселения)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ИРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	Объем бюджетных ассигнований	
						на год	на год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Руководитель ГРБС _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС – главный распорядитель средств бюджета поселения;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ИРз - 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).

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения _____

(полное наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Единица измерения: Наименование групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований		рублей
		на _____ год	на _____ год	
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ				

Руководитель ГАИФД _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:
ГАИФД – главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения

Приложение № 5

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о лимитах бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета поселения _____
(полное наименование получателя средств бюджета поселения)

Единица измерения

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	Объём лимитов бюджетных обязательств		
						на год	на год	на год
ВСЕГО РАСХОДОВ								
Руководитель ГРБС _____ (подпись)								
Исполнитель _____ (подпись)								

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС – главный распорядитель 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, подгруппы и элемента).

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)

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения: Наименование ГАИФД / подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	рублей	Сумма изменений (+, -)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения: Наименование ГАИФД / подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита поселения	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	рублей	Сумма изменений (+, -)
		на ____ год	на ____ год
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (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 непрограммных направлений деятельности);

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

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении бюджетных ассигнований бюджета поселения по расходам
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета поселения _____
 Основание внесения изменений _____
 (полное наименование получателя средств бюджета поселения)

Единица измерения:

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расхода бюджета поселения	Объем бюджетных ассигнований	
						На _____ год	В том числе текущее изменение (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Руководитель ГРБС _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г. (гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:
 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).

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения _____
 (полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Основание внесения изменений _____

Единица измерения: _____

Наименование источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований	
		На _____ год	В том числе текущее изменение (+, -)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

Руководитель ГАИФД _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
 (гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:
 ГАИФД – главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения

Приложение № 9
к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(полное наименование ГРБС)

« ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)
(гербовая печать)

Изменения в лимиты бюджетных обязательств на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов
№ _____

Код ГРБС
(ГАИФД)

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

на ____ год
(текущий год)

Единица измерения:

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	Сумма изменений (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ						

на плановый период ____ и ____ годов

Единица измерения:

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	Сумма изменений (+,-)	
						На ____ год	На ____ год
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.
(гербовая 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 непрограммных направлений деятельности);
 ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).

Приложение № 10

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении лимитов бюджетных обязательств на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Получателю средств бюджета поселения _____
 (полное наименование получателя средств бюджета поселения)

Основание внесения изменений _____
 Единица измерения: _____ рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	Код целей расходов бюджета поселения	Объем лимитов бюджетных обязательств	
						На _____ год	В том числе текущее изменение (+,-)
ВСЕГО РАСХОДОВ							

Руководитель ГРБС _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
 (гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:
 ГРБС – главный распорядитель 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, подгруппы и элемента).