******

**Администрация**

**Муниципального образования**

**Андреевский сельсовет**

**Курманаевского района**

**Оренбургской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2022 № 14-п

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Андреевский сельсовет

В соответствии со [статьей 217](garantf1://12012604.217/) Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи [бюджета](garantf1://27420188.0/)муниципального образования Андреевский сельсовет согласно [приложению](file:///C:\Users\97C2~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa6196.39544\Об%20утверждении%20порядка%20составления%20и%20ведения%20сводной%20бюджетной%20росписи%20районного%20бюджета%20N38%20от%2027.12.2019.doc#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Постановление главы муниципального образования от 31.12.2019 №53/1-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи средств бюджета муниципального образования Андреевский сельсовет на 2020-2022годы» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Андреевский сельсовет и распространяется на правоотношения, возникающие начиная с составления сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Андреевский сельсовет на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Л.Г. Алимкина

Разослана: в дело, администрации района, прокурору.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Андреевский сельсовет

Курманаевского района

Оренбургской области

от 06.04.2022 № 14-п

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Андреевский сельсовет**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Андреевский сельсовет (далее – сводная роспись).

Сводная роспись – документ, который составляется и ведется администрацией муниципального образования Андреевский сельсовет (далее – администрацией) в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

**1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1.1. Сводная роспись составляется администрацией на текущий финансовый год и на 2 года планового периода.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения (далее – главные распорядители) на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения(главные распорядители, разделы, подразделы, целевые статьи (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);

-бюджетные ассигнования поисточникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – главные администраторы источников).

1.3. Сводная роспись составляется по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку и утверждается Главой администрации до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать решению Совета депутатов муниципального образования Андреевский сельсовет о бюджете сельского поселения.

1.4. Бюджетные ассигнования, включенные в сводную роспись, являются одновременно лимитами бюджетных обязательств.

**2. Доведение показателей сводной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников)**

2.1. Утвержденные показатели сводной росписи доводятся администрацией до главных распорядителей в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи уведомлениями по форме согласно приложениям 3, 4.

**3. Ведение сводной росписи и внесение изменений в показатели сводной росписи**

3.1. Изменения в сводную бюджетную роспись вносит глава администрации муниципального образования Андреевский сельсовет (далее – глава администрации).

3.2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселенияглавные распорядители в течение 2 рабочих дней после принятия решения представляют в администрацию предложения по внесению изменений в сводную роспись на бумажных носителях по форме согласно [приложению](file:///C:\Users\97C2~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa6196.33705\Положение%20по%20СБР%202020.doc#sub_114000) 7 к настоящему порядку.

Предложения о внесении изменений в сводную роспись представляются в объемах, соответствующих внесенным изменениям в решение о бюджете сельского поселения, за исключением ассигнований, по которым изменения внесены в соответствии с [пунктами](file:///C:\Users\97C2~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa6196.33705\Положение%20по%20СБР%202020.doc#sub_403)3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка.

Администрация в течении 3 рабочих дней обобщает подготовленные изменения в сводную бюджетную роспись и вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку.

Изменения в сводную роспись утверждаются в течении 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения.

3.3. Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством, осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) в следующем порядке:

3.3.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в администрацию письменные предложения о необходимости внесения изменений в сводную роспись с обоснованием предлагаемых изменений и расчетами, а также с приложением справок об изменении сводной бюджетной росписи по форме согласно приложениям 7, 8.

В случае внесения предложений об изменении ассигнований на фи­нансовое обеспечение муниципального задания главные распорядители представляют копию документа о внесении изменений в муниципальное за­дание с расчетами и обоснованиями таких изменений.

3.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители одновременно представляют предложения о приостановлении финансирования по соответствующим кодам бюджетной классификации на суммы уменьшаемых расходов в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана и обязательства о:

достаточности бюджетных ассигнований для выполнения главным распорядителям и подведомственными ему учреждениями обязательств по оплате коммунальных услуг и оплате труда, в том числе обязательств, связанных с достижением показателей заработной платой по отдельным категориям работников бюджетной сферы в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

сохранении уровня заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации;

недопущении образования просроченной кредиторской задолженности.

3.3.3. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись подготавливает соответствующие изменения в сводную роспись и вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку.

3.3.4. В случае отклонения предложений главного распорядителя (главного администратора источников) о внесении изменений в сводную роспись администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного предложения направляется главному распорядителю письмо, в котором указывается причина отклонения предложений.

3.4. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований формируются администрацией в течении 2 рабочих дней после утверждения изменений по формам 9, 10 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после их подписания доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников).

3.5. В случае получения уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее – уведомление), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, сверх предусмотренных в [бюджете](garantf1://27420188.0/)сельского поселения объемах, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств Администрация направляет главному распорядителю информацию о превышении (сокращении) объемов, утвержденных сводной росписью, согласно приложению 11 к настоящему Порядку в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления.

Главный распорядитель в течении двух рабочих дней после получения информации о поступившем уведомлении направляет в финансовый отдел на бумажных носителях по форме согласно [приложению](file:///C:\Users\97C2~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa6196.33705\Положение%20по%20СБР%202020.doc#sub_114000) 7 к настоящему Порядку предложение о внесении изменений в сводную роспись.

Администрация в течение 5 рабочих дней после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись подготавливает соответствующие изменения в сводную роспись и вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку.

3.6. В случае использования (перераспределения) средств резервных фондов внесение изменений в сводную роспись осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель, не позднее следующего рабочего дня после поступления постановлений администрации муниципального образования Андреевский сельсовет о выделении средств из резервного фонда администрации муниципального образования Андреевский сельсовети резервного фонда по чрезвычайным ситуациям муниципального образования Андреевский сельсовет, направляет в администрацию на бумажных носителях по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку предложения о их распределении по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Администрация в течение 5 рабочих дней после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись подготавливает соответствующие изменения в сводную роспись и вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку.

3.7. Внесение изменений в сводную роспись в связи с необходимостью исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства[бюджета](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/27520188/0) сельского поселения и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней после получения из администрации уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в администрацию предложения о внесении изменений в сводную роспись по формам согласно [приложению 7](file:///C:\Users\97C2~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa6196.33705\Положение%20по%20СБР%202020.doc#sub_14000) к настоящему Порядку.

Администрация в течение 5 рабочих дней после получения от главных распорядителей предложений о внесении изменений в сводную роспись подготавливает соответствующие изменения в сводную роспись и вносит их на утверждение по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку.

**Приложение 1**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**Утверждено:**

Главы администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ \_\_\_\_\_\_\_\_ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_И\_\_\_\_\_ГОДОВ**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование кода бюджетной классификации** | **Код** | | | | | **Сумма на год** | | |
| **ГРБС** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **текущий финансовый год** | **1 год планового периода** | **2 год планового периода** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**Утверждено:**

Главы администрации муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_И\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | | Сумма на год | | |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения | источника финансирования дефицита бюджета  сельского поселения | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_И\_\_\_\_ГОДОВ**

­**(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ЦСР** | **Код** | | | | | **Сумма на год** | | |
| **ГРБС** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **текущий финансовый год** | **1 год планового периода** | **2 год планового периода** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (Ф. И. О.)

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

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

**Приложение 4**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ (ЛИМИТАХ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ\_\_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_И\_\_\_\_\_ГОДОВ**

­**(главный администратор)**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения | Сумма на год | | |
| текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись) (Ф. И. О.)

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

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

**Приложение 5**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**Утверждено:**

Главы администрации муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года

**ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_И\_\_\_\_\_\_ГОДОВ**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ГРБС, ЦСР** | **Код бюджетной классификации** | | | | | **Сумма изменений на год**  **(+ увеличение, - уменьшение)** | | |
| **ГРБС** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **текущий финансовый год** | **1 год планового периода** | **2 год планового периода** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 6**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**Утверждено:**

Главы администрации муниципального образования Андреевский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года

**ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_И\_\_\_\_\_\_ГОДОВ**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование кода бюджетной классификации** | **Код бюджетной классификации** | | **Сумма изменений на год**  **(+ увеличение, - уменьшение)** | | |
| **главного администратора источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения** | **источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения** | **текущий финансовый год** | **1 год планового периода** | **2 год планового периода** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  |

**Приложение 7**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**СПРАВКА**

**об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета сельского поселения на текущий финансовый\_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_и\_\_\_\_годов**

**Главный распорядитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**По вопросу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(тыс. рублей)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ЦСР** | **Код бюджетной классификации** | | | | | **Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)** | | |
|  | **ГРБС** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **текущий финансовый год** | **1 год планового периода** | **2 год планового периода** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года**

**Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**Тел:**

**Приложение 8**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**СПРАВКА**

об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам

финансирования дефицита бюджета сельского поселения на текущий финансовый\_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов

Главный администратор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) | | |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения | источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

**Г**лавный администратор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Тел:

**Приложение 9**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_**

**ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ) НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_И\_\_\_\_\_ГОДОВ**

**Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**(тыс.руб.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ЦСР** | **Код бюджетной классификации** | | | | | **Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение)** | | |
|  | **ГРБС** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **КВР** | **текущий финансовый год** | **1 год планового периода** | **2 год планового периода** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | | | | |  |  |  |

Источник:

Глава администрации

Специалист

**Приложение 10**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_**

**ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ (ЛИМИТОВ) ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ \_\_\_\_\_\_ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_И\_\_\_\_\_\_ГОДОВ**

**Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_**

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

**(тыс.руб.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | | Сумма изменений на год (+ увеличение, - уменьшение) | | |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджетасельского поселения | источника финансирования дефицита бюджетасельского поселения | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  |  |

Источник:

Глава администрации

Специалист

**Приложение 11**

к порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета сельского поселения

Уведомление №

от

об объеме средств, поступивших из областного бюджета, от физических и (или) юридических лиц, имеющих целевое назначение

Наименование финансового органа: администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_сельсовет Курманевского района Оренбургской области

Главный распорядитель:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (рублей) | | | |
| Код ведомства | Наименование средств | Тип средств | Сумма |
|  |  |  |  |
| Итого | | |  |

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

подпись расшифровка подписи

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

подписи