**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ**

**ПРИКАЗ**

 11.11.2019 № 15

**Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Олонки»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Олонки», утвержденным решением Думы муниципального образования «Олонки» от 28.11.2019 №66:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Олонки» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела МО «Олонки» И.В.Соколову.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2020 года и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении сводных бюджетных росписей муниципального образования «Олонки» начиная со сводных бюджетных росписей на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.
4. Признать утратившим силу с 1 января 2020 года приказ финансового отдела муниципального образования «Олонки» от 02.07.2018 № 13 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Олонки».

Начальник финансового отдела МО «Олонки» И.В. Соколова

 УТВЕРЖДЕНО

Приказом финансового отдела администрации

муниципального образования «Олонки»

 от 11.11.2019 № 15

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета**

**поселения**

Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения бюджета администрации муниципального образования муниципального образования «Олонки» (далее – бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее – сводная роспись) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Олонки» утвержденным решением Думы муниципального образования «Олонки» от 28.11.2019 №66 (далее – Положение).

**I. СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

 1. В соответствии с пунктом 9 статьи 17 Положения сводная роспись составляется и ведется администрацией поселения.

 2. Сводная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

 2.1. бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Олонки» и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на текущий финансовый год и плановый период;

 2.2. бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

 3. ГРБС ежегодно, не позднее 15 дней со дня утверждения бюджета поселения, представляют в администрацию поселения предложения по распределению бюджетных ассигнований, установленных решением Думы о бюджете поселения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – предложения) на бумажном носителе и в электронном виде в программе «Бюджет – КС»:

3.1. на текущий финансовый год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Олонки» и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов;

 3.2. на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Олонки» и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, группам и статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов.

 4. При распределении бюджетных ассигнований ГРБС должны в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

5. Ежегодно, не позднее 15 дней со дня утверждения бюджета поселения, работники администрации поселения:

 5.1. анализируют правильность распределения бюджетных ассигнований в разрезе операций сектора государственного управления классификации расходов, установленных соответствующему ГРБС;

6. В случае корректировки предложений по результатам анализа, проведенного администрацией поселения, ГРБС ежегодно, не позднее 17 дней со дня утверждения бюджета поселения, представляют в администрацию поселения уточненные предложения .

7. На основании данных, представленных в соответствии с разделом I настоящего Порядка, администрация поселения формирует сводную роспись, анализирует ее показатели на соответствие решению Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения и ежегодно, не позднее 18 дней со дня утверждения бюджета поселения, вносит их на утверждение главе администрации сельского поселения.

 8. Сводная роспись утверждается главой администрации сельского поселения не позднее 19 дней со дня утверждения бюджета поселения, но до начала очередного финансового года.

 Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения.

**II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНЫМ**

**РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

9. Лимиты бюджетных обязательств ГРБС (далее – ЛБО) составляются администрацией поселения.

 10. Администрация поселения формирует ЛБО в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку по ГРБС, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Олонки» и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов:

 10.1. на текущий финансовый год по группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов;

 10.2. на плановый период по группам и статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов;

 11. Администрация поселения ежегодно, не позднее 18 дней со дня утверждения бюджета поселения, вносит ЛБО на утверждение главе администрации сельского поселения.

 12. ЛБО утверждаются главой администрации сельского поселения не позднее 19 дней со дня утверждения бюджета поселения, но до начала очередного финансового года.

 ЛБО по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**III. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

 13. Утвержденные показатели сводной росписи ежегодно, не позднее 21 дня со дня утверждения бюджета поселения, но до начала очередного финансового года, доводятся администрацией поселения:

 13.1. по расходам – до ГРБС в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

 13.2. по источникам финансирования дефицита бюджета поселения – до ГАИФД в форме уведомления согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

 14. ЛБО ежегодно, не позднее 21 дня со дня утверждения бюджета поселения, но до начала очередного финансового года, доводятся до ГРБС в форме уведомлений согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

**IV. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

15. Ведение сводной росписи и изменение ЛБО осуществляет администрация поселения посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и ЛБО (далее – изменение сводной росписи и ЛБО).

 16. Изменение сводной росписи и ЛБО осуществляется:

 16.1. в случае принятия решений Думы МО «Олонки» о внесении изменений в решение Думы МО «Олонки» о бюджете поселения;

 16.2. в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса;

 16.3. в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса;

 16.4. перераспределения бюджетных ассигнований между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления.

 17. В случае принятия решения Думы муниципального образования «Олонки» о внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

17.1. ГРБС не позднее 5 дней после утверждения указанного решения в установленном порядке представляют в администрацию поселения предложения по изменению бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку:

 17.1.1. на текущий финансовый год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Олонки» и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов.

 При этом в предложения по изменению бюджетных ассигнований не включаются бюджетные ассигнования, ранее доведенные до ГРБС администрацией поселения в соответствии с пунктами 16.2 и 16.3 настоящего Порядка.

 17.2. Администрация поселения в течение 10 дней после утверждения указанного решения анализируют правильность и обоснованность изменения бюджетных ассигнований в разрезе операций сектора государственного управления ГРБС.

 17.3. Администрация поселения на основании представленных и проанализированных предложений ГРБС готовит уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомления об изменении ЛБО по формам согласно приложениям № 8 и № 9 к настоящему Порядку.

 17.4. Администрация поселения готовит уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложения №10 к настоящему Порядку.

 18. Изменения сводной росписи и ЛБО в случаях, установленных пунктами 16.2-16.4 настоящего порядка, осуществляется без внесения изменений в решение Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения.

 Перераспределения бюджетных ассигнований и ЛБО между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных ГРБС решением Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье (муниципальной программе и непрограммным направлениям деятельности), группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов.

 При изменении сводной росписи и ЛБО не допускается увеличение бюджетных ассигнований за счет уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга муниципального образования «Олонки» без внесения соответствующих изменений в решение Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения.

19. Устанавливается следующий порядок изменения сводной росписи и ЛБО:

 19.1. В случаях, установленных пунктом 16.2 (за исключением исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения; использование средств резервного фонда администрации поселения) и пунктом 16.4 настоящего Порядка, изменения вносятся по представлению ГРБС исключительно при разрешительной надписи главы администрации сельского поселения.

При разрешительной надписи главы администрации сельского поселения работники администрации поселения не позднее 5 рабочих дней с момента получения разрешительной надписи готовят уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомления об изменении ЛБО по формам согласно приложениям № 8 и № 9 к настоящему Порядку

 Изменения в сводную роспись вносятся не чаще 3-х раз в квартал, за исключением использования ГРБС субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающим из федерального и областного бюджетов, но не позднее 25 числа третьего месяца соответствующего квартала.

 В исключительных случаях изменения могут вноситься более 3-х раз в квартал.

 19.2. В случаях исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения; использование средств резервного фонда администрации поселения, изменения вносятся на основании судебных актов или правовых актов муниципального образования «Олонки» .

Специалисты администрации поселения не позднее 5 рабочих дней с момента поступления в администрацию поселения правового акта муниципального образования «Олонки» (судебного акта) готовят уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомления об изменении ЛБО по формам согласно приложениям № 8 и № 9 к настоящему Порядку

19.3. В случае, установленном в пункте 16.3 настоящего Порядка, изменения вносятся при фактическом получении в ходе исполнения бюджета поселения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, сверх объемов, утвержденных решением Думы муниципального образования «Олонки» о бюджете поселения.

 Главные администраторы доходов бюджета поселения не позднее 3-х рабочих дней с момента получения выписки с лицевого счета представляют в администрацию поселения копию платежного документа, согласно которого на лицевой счет главного администратора доходов бюджета поселения зачислены указанные межбюджетные трансферты, и предложения по распределению бюджетных ассигнований по статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов.

 Специалисты администрации поселения готовят уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по расходам и уведомления об изменении ЛБО по формам согласно приложениям № 8 и № 9 к настоящему Порядку

19.4. Внесение изменений в сводную роспись в случае, установленном в пункте 16.2 настоящего Порядка, в части проведения реструктуризации муниципального долга муниципального образования «Олонки» , осуществляется на основании правового акта администрации муниципального образования «Олонки» , а в части перераспределения ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета поселения при образовании экономии в ходе исполнения бюджета поселения – на основании представления ГАИФД или служебной записки администрации поселения исключительно при разрешительной надписи главы администрации сельского поселения.

 Специалисты администрации поселения не позднее 5рабочих дней с момента получения правового акта администрации муниципального образования «Олонки» готовят уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку и представляют его на утверждение главе администрации сельского поселения.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

20. Бюджетные ассигнования, ЛБО текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

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

Приложение №1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения

УТВЕРЖДАЮ

 Начальник ФО МО «Олонки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.В.Соколова)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ( печать)

|  |
| --- |
| **Сводная бюджетная роспись**  |
| **на 20\_\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов** |
| **I. Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 20\_\_ и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
| Документ, учреждение | Код ГРБС | Разд. | Подразд. | Ц.ст. | Расх. | Сумма на 20\_\_\_ год | Сумма на 20\_\_\_ год | Сумма на 20\_\_\_ год |
|  **Итого по ГРБС/получателю** |   |   |   |   |    |  |  |  |
| **Итого по разделу** |   |   |   |   |    |  |  |  |
| **Итого по подразделу** |   |   |   |   |    |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/ непрограммному направлению деятельности)** |   |   |   |   |    |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |   |   |   |   |    |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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)** |
| Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код ГАИФД | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета | Сумма на 20\_\_\_ год | Сумма на 20\_\_\_ год | Сумма на 20\_\_\_ год |
|   |   |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

**Предложения**

**по распределению бюджетных ассигнований, установленных решением Думы муниципального образования «Олонки»**  **о бюджете поселения**

**на \_\_\_\_\_ год**

(текущий год)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ГРБС |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) |  |  |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\* | Объем бюджетных ассигнований  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/ непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов(подгруппе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  |  рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\*\* | Объем бюджетных ассигнований |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/ непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

\* – заполняется по группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

\*\*– заполняется по группам и статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

Расшифровка условных обозначений:

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

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальным программам / непрограммным направлениям деятельности);

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

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

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

 УТВЕРЖДАЮ

 Начальник финансового отдела МО «Олонки»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.В.Соколова/

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

 ( печать)

**Лимиты бюджетных обязательств**

**на \_\_\_\_\_ год**

(текущий год)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Код |
| Единица измерения:  |  |  |  |  | рублей |  |
| Документ, учреждение | Код ГРБС | Разд. | Подр. | Ц.ст. | Расх. | КОСГУ  | Объём лимитов бюджетных обязательств  |
|   |   |  |   |   |   |  |   |
| **Итого по ГРБС** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |   |  |   |   |   |  |   |
|  |   |  |   |   |   |  |   |
| **Итого по подразделу** |   |  |   |   |   |  |   |
|  |   |  |   |   |   |  |   |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы муниципального образования «Олонки»**  **/ мероприятиям не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов(направлению расходования средств бюджета поселения)** |   |  |   |   |   |  |   |
|  |   |  |   |   |   |  |   |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов(подгруппе вида расходов)** |   |  |   |   |   |  |   |
|  |   |  |   |   |   |  |   |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |  |   |   |   |  |   |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения:  |  |  |  |  |  | рублей |  |
| Документ, учреждение | Код ГРБС | Разд. | Подр. | Ц.ст. | Расх. | КОСГУ | Объём лимитов бюджетных обязательств |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по ГРБС** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |   |  |   |   |   |  |   |  |
|  |   |  |   |   |   |  |   |  |
| **Итого по подразделу** |   |  |   |   |   |  |   |  |
|  |   |  |   |   |   |  |   |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/ непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |   |  |   |   |   |  |   |  |
|  |   |  |   |   |   |  |   |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |   |  |   |   |   |  |   |  |
|  |   |  |   |   |   |  |   |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |  |   |   |   |  |   |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

\* – утверждается по группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

\*\*– утверждается по группам и статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

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);

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

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения, утвержденных сводной бюджетной росписью**

**бюджета поселения**

|  |
| --- |
| Код ГРБС |
| Главному распорядителю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) |  |
| **на \_\_\_\_\_ год** (текущий год) |
| Единица измерения: рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\* | Объем бюджетных ассигнований  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/ непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения |  |  |  |  |  |   | рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\*\* | Объём бюджетных ассигнований |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по разделу** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по подразделу** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы муниципального образования «Олонки»**  **/ мероприятиям не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   |   |   |   |   |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

\* – утверждается по группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

\*\*– утверждается по группам и статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

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);

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

 Приложение № 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ГАИФД |
|  (полное наименование главного администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения) |  |
| **на \_\_\_\_\_ год** (текущий год) |
| Единица измерения: рублей |
| Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения | Объём лимитов бюджетных ассигнований |
|  |  |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
| **всего источников** |   |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **всего источников** |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

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

 Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о лимитах бюджетных обязательств**

|  |
| --- |
| **на \_\_\_\_ год** (текущий год)Главному распорядителю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | Код ГРБС |
|   |  |  |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\* | Объём лимитов бюджетных обязательств |
|
|   |   |   |   |   |  |  |
| **Итого по разделу** |   |   |   |   |  |  |
|  |   |   |   |   |  |  |
| **Итого по подразделу** |   |   |   |   |  |  |
|  |   |   |   |   |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** /**непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмм муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |   |   |   |   |  |  |
|  |   |   |   |   |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |   |   |   |   |  |  |
|  |   |   |   |   |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   |   |   |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения |  |  |  |  |  |   | рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\*\* | Объём лимитов бюджетных обязательств |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по разделу** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по подразделу** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе /непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмм муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |   |   |   |   |   |   |  |
|  |   |   |   |   |   |   |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   |   |   |   |   |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

\* – утверждается по группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

\*\*– утверждается по группам и статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

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);

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

 Приложение № 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

**Предложения**

**по изменению бюджетных ассигнований бюджета поселения**

**на \_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ГРБС |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) |  |  |
| Основание внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Единица измерения: |  |  |  |  |  | рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Сумма изменений, (+, -)  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе , непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

\* –заполняется на текущий финансовый год по группам, статьям и подстатьям, на плановый период по статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

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);

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

Приложение № 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

**Уведомление №\_\_\_\_\_\_**

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

|  |
| --- |
| Код ГРБС |
| Главному распорядителю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)Основание внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Единица измерения:  |  |  |  |  |  рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\* | Сумма измене­ний (+, -)  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе муниципального образования «Олонки»** **/ непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной целевой программы муниципального образования «Олонки»** **/ мероприятиям не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Олонки»** **)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направление расходования средств бюджета поселения)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

\* заполняется на текущий финансовый год по группам, статьям и подстатьям, на плановый период по статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

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 программе и непрограммной деятельности);

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

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

Приложение № 9

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

**Уведомление №\_\_\_\_\_\_**

**об изменении лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год**

|  |
| --- |
| Код ГРБС |
| Главному распорядителю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)Основание внесения изменений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Единица измерения:  |  |  |  |  |  рублей |
| Документ, учреждение | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ\* | Сумма измене­ний (+, -)  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по подразделу** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (муниципальной программе /непрограммному направлению деятельности)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы / мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (группе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

\* заполняется на текущий финансовый год по группам, статьям и подстатьям, на плановый период по статьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

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 программе и непрограммных направлений деятельности);

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

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

Приложение № 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи поселения

**Уведомление №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на \_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код ГАИФД |
| Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)Основание внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Единица измерения:  |  рублей |
| Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения | Сумма изменений (+, -)  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **всего источников** |  |  |

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист по

исполнению бюджета и бухгалтерского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

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