



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕТЕРЕВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 05.12.2023 г. № 56

**Об утверждении Порядка составления и ведения
сводной бюджетной росписи Тетеревятского сельского поселения,
бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Тетеревятского сельского поселения**

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#) составления и ведения сводной бюджетной росписи Тетеревятского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что документы, предназначенные для отдела государственного казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство» по Жирновскому району представляются как на бумажном носителе, так и в электронном виде, без учета средств федерального бюджета.

3. Настоящее постановление довести до сведения главных распорядителей и получателей средств бюджета Тетеревятского сельского поселения, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения, до отдела государственного казенного учреждения Волгоградской области «Областное казначейство» по Жирновскому району.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Тетеревятского сельского поселения: от 21.12.2013 № 57 «**об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Тетеревятского сельского поселения**»

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024 года и распространяется на правоотношения, возникшие при формировании бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тетеревятского
сельского поселения

Быков В.В.

Утвержден
постановлением Администрации
Тетеревятского сельского
поселения от 15.07.2022 № 56
(приложение 1)

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи
Тетеревятского сельского поселения, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения
(далее – Порядок)

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Тетеревятского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее – СБР), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

2. Составление и утверждение СБР, доведение показателей СБР и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета по Жирновскому району.

2.1 СБР составляется администрацией Тетеревятского сельского поселения (далее – администрация поселения) и формируется на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с показателями решения о бюджете Тетеревятского сельского поселения (далее – бюджет сельского поселения) на очередной финансовый год и плановый период и включает в себя:

- роспись расходов бюджета сельского поселения в разрезе главных распорядителей средств бюджета сельского поселения, с указанием разделов, подразделов, целевых статей (программных и непрограммных направлений деятельности), а также групп видов расходов бюджетной классификации расходов;
- роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

СБР по расходам составляется администрацией поселения в течение семи рабочих дней со дня подписания решения о бюджете сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Администрация поселения заносит показатели СБР по расходам на очередной финансовый год и плановый период в автоматизированную систему «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») по распорядительным лицевым счетам, открытым главным распорядителям средств в администрации сельского поселения, в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, а также групп видов расходов бюджетной классификации расходов.

2.2 Сводная бюджетная роспись по источникам бюджета сельского поселения составляется администрацией поселения в течение семи рабочих дней со дня подписания решения Совета Тетеревятского сельского поселения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация поселения проверяет и заносит в АС «Бюджет» показатели СБР по источникам в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, далее формирует СБР по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Утвержденные показатели СБР должны соответствовать решению о бюджете.

СБР утверждается постановлением администрации поселения до начала очередной финансового года.

2.3 В течение двух рабочих дней со дня утверждения СБР, администрация сельского поселения в трех экземплярах формирует уведомления о лимитах бюджетных обязательств (далее – ЛБО) и о бюджетных ассигнованиях (далее – БА) по расходам по формам, установленным согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку; уведомления о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению 4 к настоящему Порядку. При этом:

2.3.1 Уведомления о БА формируются как по расходам, так и по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения на три финансовых года – очередной финансовый год и плановый период.

Уведомления о БА:

- по расходам формируются в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (виды расходов указываются в разрезе групп, подгрупп и элементов видов расходов), кодов операций сектора государственного управления с указанием дополнительной детализации;

- по источникам финансирования дефицита бюджета формируются в разрезе кодов администраторов, групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета и кодов операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета Российской Федерации.

2.3.2 Уведомления о ЛБО формируются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов главных распорядителей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов (виды расходов указываются в разрезе групп, подгрупп и элементов видов расходов), классификации операций сектора государственного управления с указанием дополнительной детализации.

ЛБО на очередной финансовый год должны соответствовать объемам СБР.

2.4 Уведомления о ЛБО и БА подписываются исполнителем и главой сельского поселения, заверяются оттиском печати администрации сельского поселения и доводятся до главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников дефицита бюджета по Жирновскому району (далее – отдел ГКУ ВО «Областное казначейство») - до начала очередного финансового года.

2.5 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, на основании доведенных администрацией сельского поселения уведомлений о БА и ЛБО, в течение двух рабочих дней с момента представления администрацией сельского поселения вышеуказанных уведомлений, составляют и утверждают бюджетные росписи по форме, согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

2.6 Отдел казначейство в течение двух рабочих дней со дня представления администрацией сельского поселения уведомлений о БА и ЛБО, осуществляет сверку документов, представленных на бумажном носителе с документами, представленными в электронном виде и:

- при наличии замечаний по результатам проверки, в течение одного рабочего дня возвращает представленные документы с указанием причины отклонения, в этом случае администрация сельского поселения в течение двух рабочих дней с момента отклонения документов, устраняет выявленные проверкой недостатки и повторно направляемых в отдел казначейства »;

- при отсутствии замечаний по результатам проверки – принимает представленные администрацией сельского поселения уведомления к учету, проставив на всех экземплярах уведомлений отметку о проверке и постановке на учет; один экземпляр уведомлений с отметкой отдела казначейство остается в отделе казначейства», другой – направляется в администрацию сельского поселения, где приобщается к материалам дела по составлению и ведению СБР.

3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств

3.1 В ходе исполнения бюджета сельского поселения в показатели СБР и ЛБО могут быть внесены изменения:

- в соответствии с решением Совета сельского поселения о внесении изменений в

решение о бюджете сельского поселения в текущем финансовом году и плановом периоде;

- без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения.

3.2 Внесение изменений в показатели СБР вследствие внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период осуществляется на основе анализа исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году, осуществляемого администрацией поселения, а также в соответствии с заявками главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – заявка) в случае, если данные изменения показателей СБР затрагивают те или иные показатели утвержденного решения о бюджете.

Внесение изменений в показатели СБР вследствие внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения, осуществляется в следующем порядке:

3.2.1 Составление проекта решения Совета сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о внесении изменений в решение о бюджете) осуществляется администрацией поселения. С этой целью:

- главными распорядителями бюджетных средств и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в администрацию поселения представляется заявка на внесение изменений в показатели СБР и ЛБО по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

- администрация поселения в течение двух рабочих дней со дня представления главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета) вышеуказанных заявок, рассматривает их на предмет целесообразности вносимых изменений (исходя из приоритетности расходов и финансовых возможностей бюджета сельского поселения); уточнение информации, отраженной в заявке и доведение информации о результатах рассмотрения заявок осуществляется по мере рассмотрения заявок;

- далее администрация поселения в течение трех рабочих дней готовит проект решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект) с пояснительной запиской и направляет в Совет сельского поселения;

- Совет сельского поселения в течение одного рабочего дня направляет проект и пояснительную записку в контрольно-счетный комитет Жирновского муниципального района (далее – КСК) для проведения экспертизы;

- после получения заключения КСК, в случае положительного заключения, проект направляется в Прокуратуру Жирновского района. В случае наличия замечаний, администрацией поселения устраняются замечания в течение двух рабочих дней, затем данный проект направляется в Прокуратуру Жирновского района.

3.2.2 Утвержденное решение Совета сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период является основанием для внесения изменений в показатели СБР и ЛБО.

3.2.3 СБР с учетом вносимых в нее изменений, утверждается постановлением Администрации сельского поселения.

3.2.4 Решение о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период и утвержденная СБР предоставляются в отдел казначейство» при предоставлении пакета документов по внесению изменений в показатели СБР и ЛБО.

3.2.5 В течение двух рабочих дней с момента утверждения СБР, администрация поселения оформляет уведомления об изменении БА и ЛБО по формам согласно приложениям 8 и 9 к настоящему Порядку; в случае внесения изменений, связанных с изменениями источников финансирования дефицита бюджета, администрацией поселения составляется уведомление об изменении БА по форме, согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

3.2.6 Уведомления об изменении БА и ЛБО формируются в разрезе лицевых счетов в электронном виде и на бумажном носителе в трех экземплярах, подписываются главой сельского поселения и исполнителем, скрепляются оттиском печати

администрации поселения.

Подписанные уведомления в течение двух рабочих дней с момента подписания доводятся до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и до отдела казначейство»; при этом в отдел казначейство» представляются два экземпляра вышеуказанных уведомлений.

3.2.7 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, на основании доведенных администрацией поселения уведомлений об изменении БА и ЛБО, в течение двух рабочих дней со дня доведения вышеуказанных уведомлений, вносят соответствующие изменения в утвержденные бюджетные росписи.

3.2.8 Отдел казначейства в течение двух рабочих дней со дня получения от администрации поселения пакета документов по внесению изменений в показатели СБР и ЛБО осуществляют сверку уведомлений, представленных администрацией поселения на бумажных носителях с аналогичными документами, представленными в АС «Бюджет»; проверяет их на предмет правильности оформления, в том числе на наличие остатка ЛБО по тем кодам бюджетной классификации, по которым предполагается уменьшение, при этом:

- при наличии замечаний по результатам проверки: в день завершения проверки возвращает администрации поселения документы на бумажном носителе с указанием причины их отклонения в АС «Бюджет» (администрация поселения, в случае возврата документов на доработку, в течение одного рабочего дня с момента получения отклоненных отделом казначейства документов, корректируют их и повторно направляют в отдел казначейства ;

- при отсутствии замечаний: принимает представленные документы к учету, проставив на всех экземплярах уведомлений отметку о проверке и принятию к учету с обязательным указанием даты поставки на учет; один экземпляр уведомлений, с отметкой отдела казначейства остается в отделе ГКУ ВО «Областное казначейство», другой – возвращается в администрацию поселения, где приобщается к материалам дела по составлению и ведению СБР.

3.3 Внесение изменений в показатели СБР и ЛБО без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения осуществляется по представлению главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета):

- в случаях, предусмотренных статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- в случаях перераспределения объемов БА между кодами элементов видов расходов.

При наличии вышеуказанных оснований, главные распорядители бюджетных средств (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета) предоставляют в администрацию поселения заявку на внесение изменений в показатели СБР и ЛБО по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Администрация поселения в течение двух рабочих дней с момента предоставления заявки, осуществляет проверку соответствия обоснованности изменений вносимых по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Порядка.

Основаниям для отказа главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) в изменении показателей СБР и ЛБО может являться выявление несоответствий в части:

- перераспределение БА, не соответствующего действующему бюджетному законодательству;

- отсутствие необходимых расчетов, обоснований;

- отсутствие остатка БА и ЛБО с учетом ранее произведенного финансирования расходов по тем статьям расходов, по которым производится уменьшение расходов;

- несоблюдение сроков представления полного комплекта документов, указанных в настоящем Порядке;

- иных причин, в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

Результаты проверки заявок на изменение СБР и ЛБО доводятся до сведения главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников

финансирования дефицита бюджета) по мере рассмотрения администрацией поселения данных заявок.

В случае отсутствия замечаний по результатам проверки заявок, администрацией поселения в течение двух рабочих дней утверждается СБР и вносятся изменения в ЛБО.

Утвержденная СБР предоставляется в отдел казначейства» при предоставлении пакета документов по внесению изменений в показатели СБР .

Формирование уведомлений об изменении БА и ЛБО, доведение уведомлений до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), до Финансового управления администрации Жирновского муниципального района и до отдела казначейства», осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.5 – 3.2.8 настоящего Порядка.

3.4 В ходе исполнения бюджета сельского поселения, по представлению главных распорядителей бюджетных средств могут вноситься изменения только в ЛБО в случае перераспределения средств между кодами классификации операций сектора государственного управления и (или) кодами дополнительной детализации.

С этой целью:

- главные распорядители составляют заявку по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

- администрация поселения в течение двух рабочих дней осуществляет проверку заявок в части целесообразности вносимых изменений, и на наличие достаточного остатка ЛБО с учетом ранее произведенного финансирования расходов по тем статьям расходов, по которым предлагается уменьшение ЛБО; в случае отсутствия замечаний по результатам проверки – оформляет уведомления об изменении БА и ЛБО по формам согласно приложениям 8 и 9 к настоящему Порядку.

Формирование администрацией поселения уведомлений об изменении БА и ЛБО, доведение их до главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), до Финансового управления администрации Жирновского муниципального района и до отдела казначейства, осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования уведомлений об изменении БА и ЛБО, предусмотренном пунктами 3.2.5 - 3.2.8 настоящего Порядка.

4. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

4.1 Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии с БА, утвержденными СБР по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) по форме согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Порядку.

4.2 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в двухдневный срок со дня получения от администрации поселения уведомлений о БА формируют и утверждают бюджетные росписи на очередной финансовый год и плановый период:

- по расходам: в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, кодов дополнительной детализации, применяемой при исполнении бюджета сельского поселения;

- по источникам финансирования дефицита бюджета: в разрезе кодов главных администраторов источников, кодов групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета.

4.3 Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета доводят показатели утвержденной

бюджетной росписи и ЛБО до распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, муниципальных бюджетных учреждений (в части, соответственно касающейся распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, муниципальных бюджетных учреждений) до начала очередного финансового года.

4.4 После поступления уведомлений о БА и ЛБО, получатели средств бюджета сельского поселения формируют и представляют в администрацию поселения и отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» бюджетные сметы в соответствии с утвержденным постановлением администрации поселения Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

4.5 Предоставление бюджетным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели осуществляется в соответствии с Планами финансово-хозяйственной деятельности данных учреждений, составляемых и предоставляемых в администрацию поселения и казначейство в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации поселения в части регламентирующей составление и ведение Планов финансово-хозяйственной деятельности данных учреждений.

Показатели Планов финансово-хозяйственной деятельности должны соответствовать показателям СБР и ЛБО по КОСГУ 241.

4.6 Внесение изменений в бюджетную роспись и ЛБО главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется в соответствии с доведенными уведомлениями об изменении показателей СБР и ЛБО, доведенных администрацией поселения до соответствующего главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Главные распорядители бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в течение двух рабочих дней со дня получения от администрации поселения уведомлений об изменении БА и ЛБО формируют и направляют соответствующие уведомления распорядителям, получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, муниципальным бюджетным учреждениям (в части, соответственно касающейся распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета и муниципальных бюджетных учреждений)

Приложение 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Тетеревятского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения
«УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Тетеревятского сельского поселения от 05.12.2023 № 56

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
ТЕТЕРЕВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА ____ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ**

1. Роспись расходов бюджета Тетеревятского сельского поселения на _____ год и плановый период ____ и ____ годов:

КФСР	КВСР	КЦС Р	КВР	Сумма, руб.			Примечание
				на очередной финансов ый год	на первый год плановог о периода	на второй год плановог о периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							х

2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения на ____ год и плановый период _ и __ годов:

Код по КИВФ	Сумма, руб.			Примечани е
	на очередной финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода	
1	2	3	4	5
Итого				х

УВЕДОМЛЕНИЕ
о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета Тетеревятского сельского поселения
на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

Кому:

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Номер лицевого счета:

Наименование бюджета:

Основание:

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Сумма на год			Примечание
				Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

УВЕДОМЛЕНИЕ
о лимитах бюджетных обязательств по расходам бюджета Тетереветского сельского поселения
на _____ годи плановый период _____ и _____ годов

Кому: _____

Номер лицевого счета: _____

Наименование бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб КОСГУ	Тип средств	Сумма на год			Примечание
							Текущий финансовы й год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Глава сельского поселения _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения
на ___ год и плановый период ___ и ___ годов

Кому: _____

Номер лицевого счета: _____

Наименование бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

Источники финансирования дефицита бюджета			Сумма		
Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	Тип средств	Текущий финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого					

Глава сельского поселения _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 (дата).

Приложение 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Тетеревятского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения «УТВЕРЖДАЮ:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 « _____ » _____ 20__ года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

главного распорядителя бюджетных средств на _____ год

Уточнение на _____

Наименование органа, организующего исполнение бюджета _____

Главный распорядитель(распорядитель, получатель) _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

	Коды
Год	
по ОКПО	
по ППП	
по ОКЕИ	

Код по бюджетной классификации					Тип средств	Суб. КОСГУ	Текущий финансовый год	Плановый период	
Администратор	ФКР	КЦСР	КВР	КОСГУ				1-й год	2-й год
1	2	3	4	5	6	7	8	13	14
Итого									

Исполнитель: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

главного администратора источников финансирования дефицита бюджета на _____ год

Уточнение на _____

**Наименование органа,
организующего исполнение
бюджета**

**Главный распорядитель
(распорядитель, получатель)**

**Наименование бюджета
Единица измерения: руб.**

**Год
По ОКПО**

По ППП

по ОКЕИ

Коды

Код по бюджетной классификации					Тип средств	Текущий финансовый год	Плановый период	
Административный орган	ИФДБ	Элемент	Вид источников	КОСГУ			1-й год	2-й год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Исполнитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об изменении бюджетных ассигнований по расходам бюджета Тетеревятского сельского поселения
на _____ год и плановый период _____ и _____ годов**

Кому: _____

Номер лицевого счета: _____

Наименование бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	Сумма на год			Примечание
				Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Глава сельского поселения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении лимитов бюджетных обязательств по расходам Тетеревятского сельского поселения
на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

Кому: _____
 (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Номер лицевого счета: _____

Наименование бюджета: _____

Основание: _____

Единица измерения: руб.

КФСР	КВСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Суб КОСГУ	Тип средств	Сумма на год			Примечание
							Текущий финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

Глава сельского поселения:

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета
Тетеревятского сельского поселения
на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

Кому: _____
Номер лицевого счета: _____

Наименование бюджета: _____
Основание: _____

Единица измерения: руб.

Источники финансирования дефицита бюджета			Сумма		
Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	Тип средств	Текущий финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Глава сельского поселения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

«Приложение 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи Тетеревятского сельского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тетеревятского сельского поселения

ЗАЯВКА

на внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи
и лимиты бюджетных обязательств

Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись:

Код по бюджетной классификации					Тип средств	Суб. КОСГУ	Текущий финансовый год	Примечание
Администратор	ФКР	КЦСР	КВР	КОСГУ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Исполнитель:

(подпись)

(расшифровка
подписи)

СОГЛАСОВАНО:

(подпись)

(расшифровка
подписи)