



**КАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ й. № 3/1 « 09 » 01 \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета Сельского поселения  
Подлубовский сельсовет (главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета поселения)  
и внесения изменений в них**

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Подлубовский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Подлубовский сельсовет (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) и внесения изменений в них согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) начиная с бюджетных росписей на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

ВРИО главы сельского поселения  
Подлубовский сельсовет



С.П. Уразбахтина

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств**  
**бюджета Сельского поселения Подлубовский сельсовет (главных**  
**администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сельского**  
**поселения Подлубовский сельсовет**  
**и внесения изменений в них**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Подлубовский сельсовет (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Подлубовский сельсовет и внесения изменений в них (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета сельского поселения Подлубовский сельсовет по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Подлубовский сельсовет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в сельском поселении (далее – Положение) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Подлубовский сельсовет) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

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

**2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ**

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

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

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств

бюджета поселения (далее – получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Сельского поселения Подлубовский сельсовет и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

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

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

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 38<sup>1</sup> Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

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

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно после получения от финансового управления администрации района уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета Сельского поселения Подлубовский сельсовет, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения и уведомления о лимитах бюджетных обязательств, но не позднее 28 декабря.

### **3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛБО**

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведенных до них финансовым управлением администрации района, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включает в себя ЛБО по расходам ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Сельского поселения Подлубовский сельсовет и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС ежегодно, не позднее 29 декабря.

#### **4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО**

В соответствии с пунктом 2 статьи 219<sup>1</sup> Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО ежегодно, не позднее 30 декабря (за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса), доводятся:

ГРБС (специалистом) до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложению № 3 и № 5 к настоящему Порядку;

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

#### **5. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО**

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

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

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

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

5.3.2. Работники отдела бюджетно – аналитической работы (далее – бюджетного отдела) анализируют электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи бюджета поселения, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению и подтверждают их.

5.3.3. После подтверждения работниками бюджетного отдела электронных документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)).

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

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

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

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС (специалист 1 категории) после получения от финансового управления администрации района уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)», подписанных ЭЦП уполномоченного работника ГРБС (специалиста 1 категории, а в его отсутствие – лицом, его замещающим).

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

5.4.2. Работники бюджетного отдела финансового управления администрации района анализируют электронные документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО бюджета поселения, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению и подтверждают их.

5.4.3. После подтверждения работниками бюджетного отдела финансового управления администрации района электронных документов, указанных в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению №9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.

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

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

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

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного

получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы Сельского поселения Подлубовский сельсовет и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

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







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

на \_\_\_\_\_ год  
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование ГАИФД/подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации дефицитов бюджетов	источников финансирования	Объем бюджетных ассигнований
Всего источников			

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

Единица измерения:

рублей

Наименование ГАИФД/подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации дефицитов бюджетов	источников финансирования	Объем бюджетных ассигнований
Всего источников			

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете Сельского поселения Поддубовский сельсовет МР Кармаскалинский район РБ;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет и непрограммных направлений деятельности);

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов;

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

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

Приложение № 2  
 к порядку составления и ведения бюджетных росписей  
 главных распорядителей средств бюджета поселения  
 (главных администраторов источников покрытия дефицита  
 бюджета поселения), утвержденному постановлением  
 администрации сельского поселения Поддубовский сельсовет  
 от № 3/1 от 09.01.2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (полное наименование ГРБС)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (печать)

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА \_\_\_\_ ГОДИ И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_ И \_\_\_\_ ГОДОВ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

на \_\_\_\_ год  
 (текущий год)

Код ГРБС

Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Дополнительная классификация	рублей
							Объём лимитов бюджетных обязательств
<b>Итого по ГРБС/получателю</b>							
<b>Итого по разделу</b>							
<b>Итого по подразделу</b>							
<b>Итого по целевой статье (муниципальной)</b>							





<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>											

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:  
 Код ГРБС – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете Сельского поселения Поддубовский сельсовет;  
 Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;  
 ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;  
 ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет и непрограммных направлений деятельности);  
 ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (подгруппы и элемента);  
 ОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.



Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)										
Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)										
Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)										
Итого по виду расходов (элементу вида расходов)										
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>										

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

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Дополнительная классификация	Объем бюджетных ассигнований	
							на ___ год	на ___ год
Итого по разделу								
Итого по подразделу								
Итого по целевой статье (муниципальной программе сельского поселения Поддубовский непрограммному направлению деятельности)								
Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы сельского поселения Поддубовский мероприятия не вошедшим в подпрограммы государственной программы сельского поселения Поддубовский сельсовет)								

<b>Итого по целевой статье расходов 9 группы направления расходов)</b>																							
<b>Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)</b>																							
<b>Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)</b>																							
<b>Итого по виду расходов (элементу вида расходов)</b>																							
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>																							

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:  
 ГРБС – главный распорядитель средств бюджета поселения;  
 Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;  
 ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;  
 ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы сельского поселения Поддубовский сельсовет и непрограммных направлений деятельности);  
 ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (подгруппы и элемента);  
 ОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.



Приложение № 4

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением администрации сельского поселения Поддубовский сельсовет № 3/1 от 09.01.2020 г

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)

Администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_  
(полное наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

на \_\_\_\_\_ ГОД  
(текущий год)

Единица измерения: рублей

Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицитов бюджетов	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований
<b>ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ</b>		

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

Единица измерения:	Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицитов бюджетов	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	рублей	
			на _____ год	на _____ год
<b>ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ</b>			Объем бюджетных ассигнований	

Руководитель ГАИФД \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (гербовая печать)

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



программы сельского поселения Подлубовский сельсовет)																			
Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)																			
Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)																			
Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)																			
Итого по виду расходов (элементу вида расходов)																			
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>																			

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

Единица измерения:

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Дополнительная классификация	Объем лимитов бюджетных обязательств	
							на ___ год	на ___ год
Итого по разделу								
Итого по подразделу								
Итого по целевой статье (муниципальной программе сельского поселения Подлубовский сельсовет / непрограммному направлению деятельности)								
Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы сельского поселения Подлубовский сельсовет / мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы сельского поселения								

рублей

Поддубовский сельсовет										
Итого по целевой статье расходов (группе направлений расходов)										
Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)										
Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)										
Итого по виду расходов (элементу вида расходов)										
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>										

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГРБС – главный распорядитель средств бюджета поселения;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

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

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

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

сельсовет / мероприятиям, не вошедшим в подпрограмму муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет)										
Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)										
Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)										
Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)										
Итого по виду расходов (элементу вида расходов)										
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>										

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

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

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

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

Приложение № 7  
к порядку составления и ведения бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета поселения  
(главных администраторов источников покрытия дефицита  
бюджета поселения), утвержденному постановлением  
администрации Сельского поселения Поддубовский сельсовет  
№ 3/1 от 09.01.2020 г

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об изменении бюджетных ассигнований бюджета поселения на \_\_\_\_\_ год**

Получателю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_  
(полное наименование получателя средств бюджета поселения)  
Основание \_\_\_\_\_

изменений

внесения

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ*	Сумма изменений (+, -)
<b>Итого по разделу</b>						
<b>Итого по подразделу</b>						
<b>Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Поддубовский сельсовет / непрограммному направлению деятельности)</b>						
<b>Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет / мероприятиям, не вошедшим а подпрограммы муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет)</b>						
<b>Итого по целевой статье расходов (группе направлений расходов)</b>						

Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)									
Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)									
Итого по виду расходов (элементу вида расходов)									
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>									

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

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

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

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



Приложение № 8  
к порядку составления и ведения бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета поселения  
(главных администраторов источников покрытия дефицита  
бюджета поселения), утвержденному постановлением  
администрации Сельского поселения Поддубовский сельсовет  
№ 3/1 от 09.01.2020 г

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**бюджетных ассигнований бюджета поселения на \_\_\_\_ год**

Единица измерения:	рублей					
	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Сумма изменений (+, -)
Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов						
<b>Итого по ГРБС/получателю</b>						
<b>Итого по разделу</b>						
<b>Итого по подразделу</b>						
<b>Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Поддубовский сельсовет/ непрограммному направлению деятельности)</b>						
<b>Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет / мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет)</b>						
<b>Итого по целевой статье расходов (группе направлений расходов)</b>						



Приложение № 9  
к порядку составления и ведения бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета поселения  
(главных администраторов источников покрытия дефицита  
бюджета поселения), утвержденному постановлением  
администрации Сельского поселения Поддубовский сельсовет  
№ 3/1 от 09.01.2020 г

**СВОДНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на \_\_\_\_\_ Год**

\_\_\_\_\_ (полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Основание внесения изменений \_\_\_\_\_  
Единица измерения: \_\_\_\_\_ рублей

Наименование ГАИФД/ подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицитов бюджетов	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений (+, -)
<b>ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ</b>		

Руководитель ГАИФД \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(гербовая печать)

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

Приложение № 10

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением администрации Сельского поселения Поддубовский сельсовет № 3/1 от 09.01.2020 г

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на \_\_\_\_\_ год**

Администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_ (полное наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) внесения изменений

Основание \_\_\_\_\_

Единица измерения:	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений (+, -)
Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицитов бюджетов		
<b>ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ</b>		

Руководитель ГАИФД \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

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

(гербовая печать)

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

Приложение № 11

к порядку составления и ведения бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета поселения  
(главных администраторов источников покрытия дефицита  
бюджета поселения), постановлением администрации  
Сельского поселения Поддубовский сельсовет  
№ 3/1 от 09.01.2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(полное наименование ГРБС)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
( печать)

**СВОДНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ  
об изменении лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ ГОД**

\_\_\_\_\_ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

Основание внесения изменений  
Единица измерения:

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Дополнительная классификация	Сумма изменений (+, -)
<b>Итого по ГРБС/получателю</b>							
<b>Итого по разделу</b>							
<b>Итого по подразделу</b>							
<b>Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Поддубовский сельсовет/ непрограммному направлению деятельности)</b>							
<b>Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной)</b>							

рублей



Приложение № 12  
к порядку составления и ведения бюджетных росписей  
главных распорядителей средств бюджета поселения  
(главных администраторов источников покрытия дефицита  
бюджета поселения), утвержденному постановлением  
администрации Сельского поселения Поддубовский сельсовет  
№ 3/1 от 09.01.2020 г

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об изменении лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_ год**

Получателю средств бюджета поселения

(полное наименование получателя средств бюджета поселения)

Основание внесения изменений

рублей

Единица измерения:	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Дополнительная классификация	Сумма изменений (+, -)
Наименование расходов							
Итого по разделу							
Итого по подразделу							
Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Поддубовский сельсовет / непрограммному направлению деятельности)							
Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет / мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы Сельского поселения Поддубовский сельсовет)							

