****

**Администрация Солнечного сельского поселения**

**Сосновского муниципального района Челябинской области**

Р А С П Р Я Ж Е Н И Е

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 ноября 2020г. № 28

п. Солнечный

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Солнечного сельского поселения от 11.01.2012 года №80А "О принятии Положения о бюджетном процессе в Солнечном сельском поселении", в целях рационального и эффективного использования средств бюджета Солнечного сельского поселения, администрация Солнечного сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Солнечного сельского поселения (Приложение).

2. Установить, что в текущем финансовом году показатели сводной бюджетной росписи, доведенные в соответствии с принятым в прошлом году решением Совета депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период» в части ассигнований на плановый период утрачивает свою силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых на официальном сайте администрации Солнечного сельского поселения.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за организацией исполнения настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера Игумнову Е.Ф.

Глава Солнечного

сельского поселения О.Н.Суханова

Приложение

к постановлению администрации

Солнечного сельского поселения

от 20.11.2020г № 28

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения, бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Солнечного сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения (далее именуется сводная роспись) и внесения изменений в нее в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Солнечном сельском поселении.
2. Сводная роспись составляется главным бухгалтером Солнечного сельского поселения на основе ведомственной структуры расходов бюджета, утвержденной решением Совета депутатов Солнечного сельского поселения о бюджете на текущий финансовый год (далее - решение о бюджете), и утверждается главой поселения.
3. Сводная роспись является основанием для утверждения лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям бюджетных средств (далее именуются распорядители) и бюджетных смет получателей средств бюджета Солнечного сельского поселения.
4. Сводная роспись включает в себя:

4.1. Роспись расходов бюджета сельского поселения в целом на год в разрезе кодов распорядителей, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлениях деятельности) и видов расходов, кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) на текущий финансовый год и на каждый год планового периода.

4.2. Роспись источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения составляется на год в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации.

II. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи

5.Главный бухгалтер в течение пяти рабочих дней формирует структуру "Бланков смет расходов."

Бланк сметы расходов формируется по:

кодам бюджетной классификации распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлениях деятельности) и видов расходов;

по кодам КОСГУ и кодам дополнительной классификации расходов в соответствии с перечнем, согласованным главой поселения.

6. Главный бухгалтер осуществляет формирование на бумажном носителе документов "Сводная бюджетная роспись расходов бюджета сельского поселения" по форме согласно приложению 5 и "Роспись источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения" по форме согласно приложению 6 в 3 экземплярах.

7. После утверждения главой поселения сводной росписи два экземпляра сводной росписи хранятся в администрации сельского поселения, третий экземпляр передается в отдел казначейского исполнения бюджета.

III. Ведение сводной бюджетной росписи

8. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный бухгалтер посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

9. Решение о внесении изменений в показатели сводной росписи принимается главой поселения на основании представлений (обращений) распорядителей по основаниям, предусмотренным в случае изменения детализации сводной росписи расходов по КОСГУ, а также в случае внесения изменений в решение о бюджете.

Внесение изменений в показатели сводной росписи применяются по следующим основаниям:

– направление Главой Солнечного сельского поселения остатков бюджетных средств на 1 января текущего года на увеличение утвержденных ассигнований;

– направление остатков целевых межбюджетных трансфертов на увеличение утвержденных бюджетных ассигнований;

– увеличение объема межбюджетных трансфертов из местного бюджета;

– изменение состава или полномочий распорядителей;

– перераспределение бюджетных ассигнований;

– увеличение объема межбюджетных трансфертов из других бюджетов;

– уменьшение объема межбюджетных трансфертов из других бюджетов;

– случаи, предусмотренные пунктом 3 статьи 217, пунктами 2, 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

До внесения изменений в решение о бюджете, при формировании уведомлений об изменении бюджетных назначений в части бюджетных ассигнований в поле "тип операции" необходимо указывать "не указана".

В случаях, когда внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется без последующего утверждения решением о бюджете, в поле "тип операции" электронного документа необходимо указывать "без уточнения решения".

10. При внесении изменений в решение о бюджете внесение соответствующих изменений в показатели сводной росписи осуществляется не позднее пяти рабочих дней после утверждения решения о внесении изменений в решение о бюджете в следующем порядке:

Рассмотрение, утверждение и доведение уведомлений об изменении бюджетных назначений в части бюджетных ассигнований и (или) уведомлений об изменении планов по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в соответствии с пунктами 24 - 26 настоящего Порядка.

11. Представления (обращения) распорядителей (администраторов источников) на имя начальника главы поселения о внесении изменений в показатели сводной росписи принимаются не позднее 20-го числа каждого месяца (в декабре - 15-го числа) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Оформление Представлений осуществляется при внесении изменений в показатели сводной росписи при наличии поручений Главы Солнечного сельского поселения, по инициативе распорядителей, а также в соответствии с правовым актом, являющимся основанием для внесения изменений в показатели сводной росписи, в срок не позднее трех дней с момента вступления в силу данного правового акта.

Без ограничения срока обращения рассматриваются представления о внесении изменений в показатели сводной росписи в поступлением межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов, выделением средств по постановлениям, распоряжениям Администрации Солнечного сельского поселения, а также в связи с исполнением поручений Главы Солнечного сельского поселения, исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета.

12. Распорядители (администраторы источников) в целях внесения изменений в показатели сводной росписи представляют в Финуправление:

представление на изменение показателей сводной росписи (приложение 7) в бумажном носителе, подписанное руководителем главного распорядителя либо его заместителем, с указанием основания внесения изменений в сводную роспись согласно пункту 14 настоящего Порядка;

копии распорядительных документов, послуживших основанием для внесения изменений в показатели сводной росписи (приказы, постановления и распоряжения Администрации Солнечного сельского поселения; соответствующие правовые акты);

письменное обоснование необходимости внесения изменений в показатели сводной росписи с обязательством о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам и приложением копий документов, послуживших основанием для внесения предложений об изменении в сводную роспись, за исключением указанных в предыдущем абзаце;

распределение межбюджетных трансфертов по муниципальным образованиям в случае изменения утвержденного решением о бюджете распределения либо вновь утвержденного распределения в соответствии с нормативным правовым актом.

13. В случае необходимости получения дополнительных сведений и обоснований внесения изменений в показатели сводной росписи бюджетный отдел запрашивает у распорядителей (администраторов источников) дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в показатели сводной росписи (приемопередаточные ведомости, согласованные в двухстороннем порядке при передаче полномочий, объяснение причин образовавшейся экономии по отдельным статьям и обоснование необходимости направления ее на другие цели и др.).

14. При необходимости внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется с присвоением дополнительных кодов по источникам финансирования расходов районного бюджета согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которые используются исключительно в целях аналитического учета.

15. Документы, оформленные распорядителем (администратором источников) в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящего Порядка, рассматривает уполномоченный работник бюджетного отдела, который проверяет правильность оформления представленных документов на соответствие:

указанных в представлении на внесение изменений в показатели сводной росписи кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации содержанию предлагаемых изменений;

сумм, указанных в представлении на внесение изменений в показатели сводной росписи, свободному остатку бюджетных ассигнований, который рассчитывается как разница доведенных бюджетных ассигнований и учтенных бюджетных обязательств;

обоснования и документов, послуживших основанием для внесения изменений в сводную роспись;

общего объема межбюджетных трансфертов и их распределения в соответствии с нормативными правовыми актами.

16. Отказ во внесении изменений в показатели сводной росписи осуществляется в случаях:

несоответствия указанных в представлении на внесение изменений в показатели сводной росписи кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации содержанию предлагаемых изменений;

несоответствия обоснования и документов, послуживших основанием для внесения изменений в сводную роспись в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

если суммы, указанные в представлении на внесение изменений в показатели сводной росписи, превышают свободный остаток бюджетных ассигнований с учетом принятых на учет бюджетных обязательств (в случае предполагаемого уменьшения бюджетных ассигнований);

если приостановлены в установленном порядке операции на лицевом счете получателя средств;

отсутствия документов, являющихся основанием для внесения изменений в показатели сводной росписи согласно пунктам 17 и 18 настоящего Порядка.

17. Главный бухгалтер принимает к рассмотрению уведомления об изменении бюджетных назначений в части бюджетных ассигнований и (или) уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита бюджета при условии их оформления в соответствии с настоящим Порядком и при наличии докладной записки на имя главы поселения.

18. Главный бухгалтер в срок не более двух рабочих дней (до 25-го числа текущего месяца) осуществляет проверку уведомлений об изменении бюджетных назначений в части бюджетных ассигнований и (или) уведомлений об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита бюджета на полноту заполнения и, если заявки:

соответствуют установленным требованиям, создает документы "Изменение сводной бюджетной росписи расходов бюджета сельского поселения" и "Изменение росписи по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения" на бумажном носителе в двух экземплярах и вместе с докладной запиской передает на утверждение главе поселения.

не соответствуют установленным требованиям, возвращает вместе с докладной запиской с отметкой "отказано в исполнении, дата".

19. При принятии главой поселения решения об отклонении представления на внесение изменений в показатели сводной росписи, в течение 1-го рабочего дня возвращается главному бухгалтеру первый экземпляр уведомления об изменении бюджетных назначений в части бюджетных ассигнований и (или) уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита районного бюджета с отметкой "отказано, дата" с указанием причины отказа для доведения до распорядителей (администраторов источников).

20. Внесение изменений в показатели сводной росписи осуществляется до 25 декабря текущего финансового года.

Глава поселения О.Н.Суханова

Приложение 1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

Предложения по детализации сводной бюджетной росписи расходов бюджета Солнечного сельского поселения на год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код | | | | | | |
| ГРБС | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Дополнительный код классификации расходов (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |

(руб.)

Главный бухгалтер

Исполнитель

|  |  |
| --- | --- |
| Дополнительный код | Наименование |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Главный бухгалтер

Исполнитель

Приложение 2 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

Коды

дополнительной классификации расходов бюджета Солнечного сельского поселения

Приложение 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  |  | |  | | |  | |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  |  | |  | | |  | |
| **Уведомление о бюджетных ассигнованиях №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  |  | |  | | | Коды | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  |  | | Форма по КФД | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  |  | | Дата | | |  | |
| **Распорядитель:** | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | |  | |
| **Получатель бюджетных средств:** | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | |  | |
| **Единица измерения:** | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по ОКЕИ | | |  | |
| **Структурное подразделение администрации:** | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по ППП | | |  | |
| **Раздел и подраздел:** | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по ФКР | | |  | |
| **Целевая статья:** | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по КЦСР | | |  | |
| **Вид расходов:** | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | по КВР | | |  | |
|  | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
| **Наименование показателя** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **Доп ФК** | **Доп ЭК** | | **Доп КР** | | | | | **Ассигнования текущего года** | | | **Лимиты текущего года** | | | **Ассигнования 1-го планового года** | | | **Ассигнования 2-го планового года** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  источника | Код администратора источников финансирования дефицита бюджета | Источников финансирования | Ассигнования текущего года | Ассигнования 1-го планового года | Ассигнования 2-го планового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

Уведомление о бюджетных назначениях по источникам

финансирования дефицита бюджета № от г.

на год

Основание:

Единицы измерения: руб.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Бюджетная классификация | | | | | | | | Утвержденный план текущий год | План  1-го планового года | План  2-го планового |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Доп ФК | Доп ЭК | Доп КР | года | года |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Гава Солнечного сельского поселения

Единица измерения: руб.

Приложение 6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Глава солнечного сельского поселения

Роспись источников финансировании дефицита бюджета Солнечного сельского поселения

на год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета | Бюджетные ассигнования текущего года | Бюджетные ассигнования 1-го планового года | Бюджетные ассигнования 2- го планового года |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Коды |
|  |  |  |  |  |  | Форма по КФД |  |
|  |  |  |  |  |  | Дата |  |
| **Единица измерения: руб.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | по ОКПО |  |
| **Структурное подразделение администрации:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | по ОКПО |  |
| **Раздел и подраздел:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | по ОКЕИ |  |
| **Целевая статья:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | по ППП |  |
| **Вид расходов:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | по ФКР |  |
| **Правовой акт:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | по КЦСР |  |
| **Источник изменения ассигнований:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | по КВР |  |

Приложение 7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

Представление на изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

N \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

на год

**Тип операции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **Доп ФК** | **Доп ЭК** | **Доп КР** | **Изменения ассигнований текущего года** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава

(подпись)

Ответственный исполнитель

(подпись)

Приложение 8 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |  |
| **Уведомление об изменении бюджетных ассигнований № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | | | | |  |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | | | |  | **Коды** |
| Распорядитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по ОКПО |  |
| Получатель бюджетных средств: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по ОКПО |  |
| Единица измерения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по ОКЕИ |  |
| Раздел и подраздел: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по ФКР |  |
| Целевая статья: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по КЦСР |  |
| Вид расходов: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по КВР |  |
| Министерство, ведомство: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | по ППП |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Бюджетная классификация** | | | | | **Тип бланка расходов** | **Код цели** | **Расходное обязательство** | **Изменения ассигнований- общая сумма** | **Изменения ассигнований текущего года** | **Изменения ассигнований 1- го планового года** | **Изменения ассигнований 2- го планового года** |
| **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **КВСР** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Солнечного сельского поселения

Изменение росписи

по источникам финансирования дефицита бюджета Солнечного сельского поселения на год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование кодов источников  внутреннего финансирования дефицитов бюджета | Изменение ассигнований текущего года | Изменение ассигнований 1-го планового года | Изменение ассигнований 2-го планового года |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |

Главный бухгалтер (подпись)

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

(подпись)

Приложение 10 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Солнечного сельского поселения

Бланк расходов для составления сводной бюджетной росписи расходов бюджета Солнечного сельского поселения на 20 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Глава Солнечного сельского поселения | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Единица измерения: руб. |
| **Наименование показателя** | | **КБК** | | | | | | | | **Код цели** | **20\_\_\_ год** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **Доп. ФК** | **Доп. ЭК** | **Доп. КР** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| Расходы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер