**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНАСТАСЬЕВКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2022 № 34

 с. Анастасьевка

Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Анастасьевском сельском поселении Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением Совета депутатов Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 14.08.2020 № 70-25, администрация Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. УтвердитьприлагаемыйПорядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края)**.**

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края Иванову А.Д.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения М.М. Рахматуллин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Анастасьевского сельского поселения

Хабаровского муниципального

района Хабаровского края

от 20.06.2022 № 34

Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края) (далее – Порядок, бюджет поселения соответственно), разработан в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Положением о бюджетном процессе в Анастасьевском сельском поселении Хабаровского муниципального района Хабаровского края, утвержденным решением Совета депутатов Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 14.08.2020 № 70-25 и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Анастасьевского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Анастасьевского сельского поселения) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

2. Составление и утверждение бюджетных росписей

2.1. Бюджетные росписи составляются главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее- ГРБС) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета поселения, и ЛБО, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета поселения.

2.2. Бюджетная роспись 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 поселения), 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 источника 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 Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета поселения, (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 администрацией Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения), по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из краевого бюджета и имеющих целевое назначение (далее - целевые МБТ).

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку после получения специалистом по финансовым вопросам уведомления о лимитах бюджетных обязательств (уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения, утвержденных сводной бюджетной росписью), но не позднее 28 декабря.

3. Составление и утверждение ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, 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 поселения), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителем ГРБС в срок до 29 декабря.

4. Ведение бюджетных росписей и ЛБО

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

4.2. 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 специалисту по финансовым вопросам в установленном порядке.

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

4.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам составляет изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей.

4.3.2. ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно Приложению № 3 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 и по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

4.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. ГРБС составляет изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей.

 Одновременно к уведомлению об изменении ЛБО прикрепляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

4.4.2. ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС.

4.5. 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 администрации сельского поселения 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 администрации сельского поселения и непрограммного направления деятельности, группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

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 администрацией поселения в установленном порядке.

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

5.3.1. ГРБС после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам составляет изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей.

5.3.2. 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 составления уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения).

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС после составления уведомления об изменении ЛБО составляет изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей.

 Одновременно составляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

5.4.2. ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дне со дня составления уведомления.

5.4.3. 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 поселения 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 поселения 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 поселения и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

6. Особенности составления и ведения бюджетной росписи по межбюджетным трансфертам

6.1. Основаниями для внесения показателей являются:

- решение о бюджете поселения;

- решение о внесении изменений в решение о бюджете поселения.

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

Приложение № 1

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

 (полное наименование ГРБС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(гербовая печать)

**Бюджетная роспись на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ГРБС (ГАИФД) |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) |  |  |
| 1. **Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Анастасьевского сельского** **поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на\_\_\_\_\_\_\_ год**

(текущий год) |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Объем бюджетных ассигнований  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

**на плановый период \_\_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Объем бюджетных ассигнований  |
| на\_\_\_\_\_год | на\_\_\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **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 и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Объем бюджетных ассигнований  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** |  |  |

**на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование ГАИФД /подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Объем бюджетных ассигнований  |
| на \_\_\_\_\_год | на\_\_\_\_\_год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) – 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 Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммных направлений деятельности);

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

Приложение № 2

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

 (полное наименование ГРБС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(гербовая печать)

**Лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |
| --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)   | Код ГРБС  |
|  |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  |  рублей |
| Наименование ГРБС /подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Объём лимитов бюджетных обязательств  |
|   |   |   |   |   |  |   |
|  |   |   |   |   |  |   |
|  |   |   |   |   |  |   |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   |   |   |   |   |

**на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_\_годов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  |  рублей |
| Наименование ГРБС /подведомственных получателей/ расходов  | Рз  | ПРз  | ЦСР  | ВР  | Код целей расходов бюджета поселения | Объём лимитов бюджетных обязательств  |
|  на\_\_\_\_год | на\_\_\_\_год |
|  |   |   |   |   |  |   |  |
|  |   |   |   |   |  |   |  |
|  |   |   |   |   |  |   |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   |   |   |   |   |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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 Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы, и элемента).

Приложение № 3

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения по расходам на \_\_\_\_\_\_год и на плановый период \_\_\_\_и\_\_\_\_годов**

|  |
| --- |
| Получателю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование получателя средств бюджета поселения) |
| Единица измерения:  |  |  |  |  |  рублей |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Объем бюджетных ассигнований  |
| на\_\_\_\_год | на\_\_\_год | на\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммных направлений деятельности);

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

Приложение № 4

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на \_\_\_\_\_\_\_год и на плановый период \_\_\_и\_\_\_годов**

|  |
| --- |
| Администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) |
| Единица измерения: рублей |
| Наименование групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Объем бюджетных ассигнований  |
| на\_\_\_\_год | на\_\_\_год | на\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **всего источников** |  |  |  |  |

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 № 5

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**о лимитах бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_год и на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_ годов**

|  |
| --- |
| Получателю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (полное наименование получателя средств бюджета поселения) |
| Единица измерения |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование расходов  | Рз  | ПРз  | ЦСР  | ВР  | Код целей расходов бюджета поселения | Объём лимитов бюджетных обязательств  |
|  на\_\_\_год | на\_\_год | на\_\_год |
|  |   |   |   |   |  |   |  |  |
|  |   |   |   |   |  |   |  |  |
|  |   |   |   |   |  |   |  |  |
|  |   |   |   |   |  |   |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   |   |   |  |   |  |  |

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 Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).

Приложение № 6

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

 (полное наименование ГРБС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(гербовая печать)

**ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ НА \_\_\_\_\_\_\_ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_И\_\_\_\_ГОДОВ**

 **№\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

|  |  |
| --- | --- |
| (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)   | Код ГРБС (ГАИФД)  |
|  |
| 1. **Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов**

**на \_\_\_\_\_год**(текущий год) |

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС / подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Сумма изменений (+, -) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

**на плановый период \_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_ годов**

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС / подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Сумма изменений (+, -) |
| на\_\_\_год | на\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |  |

1. **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 и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма изменений (+, -) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** |  |  |

**на плановый период\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

Единица измерения: рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГАИФД / подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма изменений (+, -) |
| на\_\_\_\_\_год | на\_\_\_\_\_год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ** |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) – 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 Анастасьевского сельского поселения и непрограммных направлений деятельности);

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

Приложение № 7

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

**Уведомление №\_\_\_\_\_**

**об изменении бюджетных ассигнований бюджета поселения по расходам**

 **на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_годов**

|  |
| --- |
| Получателю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование получателя средств бюджета поселения)Основание внесения изменений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Единица измерения:  |  |  |  |  |  |  рублей |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Объем бюджетных ассигнований |
| На\_\_\_\_год | В том числе текущее изменение (+,-) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

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 программы Анастасьевского сельского и непрограммных направлений деятельности);

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

Приложение № 8

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

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

Администратору источников финансирования

дефицита бюджета поселения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

|  |
| --- |
| Основание внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Единица измерения: рублей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Объем бюджетных ассигнований |
| На\_\_\_\_год | В том числе текущее изменение (+,-) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **всего источников** |  |  |  |

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 № 9

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

 (полное наименование ГРБС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(гербовая печать)

**Изменения в лимиты бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_и\_\_\_\_годов**

**№\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ГРБС (ГАИФД) |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) |  |  |
| **на \_\_\_\_\_\_год**(текущий год) |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Сумма изменений(+,-)  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |

**на плановый период \_\_\_\_\_\_и\_\_\_\_\_годов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения: |  |  |  |  |  | (рублей) |
| Наименование ГРБС/ подведомственных получателей/ расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Сумма изменений(+,-)  |
| На\_\_\_ год | На\_\_\_\_\_год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

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

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).

Приложение № 10

к порядку составления и ведения бюджетных росписей

главных распорядителей средств бюджета поселения (главных

администраторов источников покрытия дефицита

бюджета поселения)

**Уведомление №\_\_\_\_**

**об изменении лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_и\_\_\_годов**

Получателю средств бюджета поселения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование получателя средств бюджета поселения)

|  |
| --- |
| Основание внесения изменений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Единица измерения: рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Код целей расходов бюджета поселения | Объем лимитов бюджетных обязательств |
| На \_\_\_\_год | В том числе текущее изменение (+,-) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |  |

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 Анастасьевского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (группы, подгруппы и элемента).