

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОСОЛДАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2024 № 104
с. Старосолдатское

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского
муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 217, пунктом 1 статьи 219.1 и статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области, Администрация Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и ведения бюджетной росписи бюджета Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области.
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области на очередной и последующие финансовые годы.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Глава сельского поселения



А. В. Ерченко

ПОРЯДОК
составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского
муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее - бюджетная роспись).

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетной росписи осуществляется в программном комплексе "Единая система управления бюджетным процессом" (далее - ПК "ЕСУ БП").

II. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи

4. Бюджетная роспись составляется Администрацией Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Администрация сельского поселения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и на плановый период по:

- расходам бюджета сельского поселения в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией сельского поселения;

- источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации.

5. Бюджетная роспись утверждается Администрацией сельского поселения до начала очередного финансового года, но в срок не более десяти рабочих дней со дня принятия решения Совета о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее - Решение о бюджете), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Администрация сельского поселения после утверждения бюджетной росписи доводит до администраторов источников финансирования дефицита

бюджета муниципального района (далее - ГАИФДБ) утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

Экземпляр утвержденных показателей сводной бюджетной росписи в форме электронного документа хранится в Администрации сельского поселения.

7. Ведение бюджетной росписи осуществляется Администрацией сельского поселения посредством внесения в нее изменений, на основании соответствующих уведомлений, подготовленных Администрацией сельского поселения в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

8. Уведомления о внесении изменений в бюджетную роспись могут быть составлены на основании предложений, представляемых в Администрацию сельского поселения.

Предложения направляются в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с обязательным прикреплением расчетов по финансово-экономическому обоснованию предлагаемых изменений и указанием реквизитов соответствующих изменений, внесенных в ПК "ЕСУ БП" по:

- расходам по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
- источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи направление предложений осуществляется на бумажном носителе.

В целях формирования предложений, указанных в настоящем пункте, заявки на внесение изменений в бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения в порядке, установленном Администрацией сельского поселения для работы пользователей на рабочем месте "Решение о бюджете" в программном модуле "Бюджетирование, ориентированное на результат".

9. В случае внесения предложений по уменьшению показателей бюджетной росписи ГРБС принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности и отсутствию принятых денежных обязательств по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям.

10. Соответствующее структурное подразделение Администрации сельского поселения осуществляет анализ предложений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

11. Уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи доводятся Администрацией сельского поселения до:

- ГАИФДБ по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Экземпляр уведомления об изменении показателей сводной бюджетной росписи в форме электронного документа хранится в Администрации сельского поселения.

III. Лимиты бюджетных обязательств

12. Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период утверждаются Администрацией сельского поселения одновременно с утверждением бюджетной росписи по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

13. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью.

Лимиты бюджетных обязательств могут быть меньше объемов бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью:

- по средствам резервного фонда Администрации Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области;

- в случае определения объемов лимитов бюджетных обязательств исходя из прогнозируемого объема поступлений доходов в бюджет сельского поселения;

- в соответствии с доведенными бюджетными данными по поступлениям целевого характера из федерального и областного бюджетов, предоставление которых осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета сельского поселения.

14. Администрация Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области после утверждения лимитов бюджетных обязательств доводит их до ГРБС по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Экземпляр утвержденных лимитов бюджетных обязательств в форме электронного документа хранится в отделе Администрации сельского поселения.

15. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств Администрация сельского поселения осуществляет в соответствии с перечнем видов изменений и в сроки согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

16. При внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств Администрация сельского поселения доводит соответствующие уведомления, составляемые по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

Экземпляр уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств в форме электронного документа хранится в Администрации сельского поселения.

IV. Составление и ведение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в период временного управления бюджетом сельского поселения

17. В случае, если Решение о бюджете не вступило в силу с 1 января финансового года, Администрация сельского поселения ежемесячно в течение первых трех рабочих дней месяца утверждает и доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

Иные показатели, применяемые в рамках настоящего Порядка, устанавливаются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены Решением о бюджете на отчетный финансовый год.

Порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

Изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим пунктом, не производится.

18. В случае, если Решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, Администрация сельского поселения в дополнение к ограничениям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, исключает:

- доведение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, устанавливаемые в соответствии с бюджетным законодательством;

- предоставление бюджетных кредитов;

- формирование резервных фондов.

19. Указанные в пунктах 17 и 18 настоящего Порядка ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

20. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, прекращают свое действие со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с принятием Решения о бюджете.

V. Особенности составления и ведения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

21. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о бюджете не допускается.

22. При внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае передачи полномочий (функций), представляется в Администрацию сельского поселения приемопередаточная ведомость с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления муниципальными финансами, согласованная в установленном порядке принимающей и передающей сторонами.

23. При внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств, выделяемых из резервного фонда Администрации Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области, Администрация сельского поселения в течение пяти дней со дня принятия соответствующего распоряжения Администрации Тюкалинского муниципального района сообщают коды

бюджетной классификации расходов, по которым будет осуществляться их исполнение.

24. При изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, дополнительно указывается причина образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

25. Взаимодействие структурных подразделений Администрации сельского поселения по составлению и ведению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

26. Комитет финансов и контроля осуществляет доведение до ГАИФДБ документов по ведению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, установленных пунктами 6, 11, 14 и 16 настоящего Порядка, в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности применения средств электронной подписи доведение Администрацией сельского поселения документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется на бумажном носителе.

VI. Порядок составления и ведения бюджетной росписи

27. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку и включает распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период получателям средств бюджета сельского поселения (далее - ПБС) в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодов управления муниципальными финансами в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

28. Показатели бюджетной росписи должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств.

В случае внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств показатели бюджетной росписи приводятся в соответствие в течение пяти рабочих дней со дня доведения Администрацией сельского поселения соответствующих изменений, но не позднее последнего дня месяца, в котором внесены изменения.

29. Порядок взаимодействия по составлению, утверждению и ведению бюджетной росписи устанавливается соответствующим в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Порядка.

30. Бюджетная роспись утверждается руководителем в течение трех рабочих дней с момента получения от Администрации сельского поселения утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения бюджетной
росписи бюджета поселения

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Глава Старосолдатского сельского
поселения
(подпись) _____
Ф.И.О. _____
« ____ » _____ года

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
бюджета поселения на _____ год и на плановый период _____ - _____ годов

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

Наименование показателя	Коды							Сумма, рублей				
	Классификации расходов бюджетов						Управления муниципальными финансами		Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
	Главный распорядитель средств бюджета поселения	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Тип средств	Код бюджетного ассигнования				Муниципальное образование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Коды						Сумма, рублей		
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов						Очередной финансо- вый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения	Г р у п п а	П о д г р у п п а	Статья, (подстатья, элемент)	Вид источника	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
бюджетной росписи бюджета поселения на _____ год и на плановый период _____ - _____ годов

Главный распорядитель средств бюджета поселения _____

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

Наименование показателя	Коды								Сумма, рублей					
	Классификация расходов бюджетов								Управление муниципальными финансами			Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
	Главный распорядитель средств бюджета поселения	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Тип средств	Вид мероприятий	Код бюджетного ассигнования	Муниципальное образование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

« ____ » _____ года

Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

бюджетной росписи бюджета поселения на _____ год и на плановый период _____ - _____ годов

Главный распорядитель средств бюджета поселения _____

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Коды						Сумма, рублей		
	Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов						Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения	Группа	Подгруппа	Статья, (подстатья, элемент)	Вид источника	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

« ____ » _____ года

Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
видов изменений, применяемый при ведении бюджетной росписи, лимитов бюджетных
обязательств

Код вида изменений	Наименование вида изменений	Предельные сроки	
		представления предложений	внесения изменений Администрацией Старосолдатского сельского поселения Тюкалинского муниципального района (далее – Администрация Старосолдатского сельского поселения)
1	2	3	4
Внесение изменений в бюджетную роспись			
01.01.0	Изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения	х	в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения
01.02.0	Недостаточность бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств с превышением их общего объема в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных в решении о бюджете поселения на их исполнение	один раз в месяц не позднее двадцать пятого числа текущего месяца	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений
01.04.0	Вступление в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах объема бюджетных ассигнований	в течение двадцати рабочих дней со дня вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	в течение семи рабочих дней со дня поступления предложений

Предельные сроки		
Код вида	Наименование вида изменений	
01.05.0	Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в пределах объема бюджетных ассигнований	в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса-требования от подведомственного учреждения-должника в целях исполнения исполнительного документа или со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа
01.06.0	Использование средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований	в течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения Главы Старосолдатского сельского поселения
01.08.0	Увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений
01.09.0	Использование субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, полученных сверх объемов, утвержденных решением о бюджете поселения	в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего платежного поручения
01.10.0	Использование субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете поселения доходов	в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего платежного поручения

Код вида	Наименование вида изменений	Предельные сроки	
01.11.0	Использование остатков субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года	в течение семи рабочих дней со дня принятия главными распорядителями средств областного бюджета решения об использовании их в очередном финансовом году на те же цели	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений
01.12.0	Проведение реструктуризации муниципального долга, замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации	x	в течение семи рабочих дней со дня согласования с Главой Старосолдатского сельского поселения соответствующих изменений
01.13.0	Размещение бюджетных средств на банковских депозитах в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации	x	в течение семи рабочих дней со дня согласования с Главой Старосолдатского сельского поселения соответствующих изменений
01.14.0	Перераспределение бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год	x	в течение семи рабочих дней со дня согласования с Главой Старосолдатского сельского поселения перераспределения
01.15.0	Изменение типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий	в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта об изменении типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий	в течение пяти рабочих дней со дня поступления предложений
01.16.0	Перераспределение бюджетных ассигнований по классификации операций сектора государственного управления, кодам управления муниципальными финансами, используемых при ведении бюджетной росписи, в пределах одной подгруппы кода вида расходов	один раз в месяц не позднее тридцать первого числа текущего месяца, с учетом внесенных соответствующих изменений в кассовый план, график финансирования и объемы зарегистрированных в Администрации Старосолдатского сельского поселения обязательств	в течение дня поступления предложений
Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств			

Код вида	Наименование вида изменений	Предельные сроки
02.01.0	Изменение бюджетных ассигнований бюджета поселения	x
02.02.0	Прогнозируемое снижение поступлений доходных источников бюджет поселения	x
		в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в бюджетную роспись бюджет поселения
		в течение десяти рабочих дней со дня согласования параметров снижения доходных источников областного бюджета с Главой Старосолдатского сельского поселения

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

на изменение показателей бюджетной росписи бюджета поселения на _____ год и
на плановый период _____ - _____ годов

Наименование ГРБС _____
 Номер поправки _____
 Дата создания заявки _____
 Номер заявки _____
 Вид изменений _____

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

Наименование показателя	Коды							Сумма (+/-), рублей					
	Классификация расходов бюджетов							Управление муниципальными финансами			Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
	I Главный распорядитель средств бюджета поселения	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов	Бюджетное ассигнование	Тип средств	Муниципальное образование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

_____ принимает обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по
наименование ГРБС

предлагаемым к уменьшению показателям бюджетной росписи бюджета поселения на _____ год, принятые денежные обязательства по уменьшаемым
бюджетным ассигнованиям отсутствуют.

«СОГЛАСОВАНО»
Глава Старосолдатского
сельского поселения
_____ (подпись) _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года

«__» _____ года
Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)
Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

об изменении показателей бюджетной росписи бюджета поселения на _____ год и
на плановый период _____ - _____ годов

Наименование ГАИФДБ _____
 Номер поправки _____
 Дата создания заявки _____
 Номер заявки _____
 Вид изменений _____

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Коды						Сумма (+/-), рублей		
	Классификации источников финансирования дефицитов бюджетов						Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения	Группа	Подгруппа	Статья, (подстатья, элемент)	Вид источника	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

«С О Г Л А С О В А Н О»
 Глава Старосолдатского
 сельского поселения
 (подпись) _____ Ф.И.О.
 «__» _____ 20__ года

«__» _____ года
 Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)
 Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении показателей бюджетной росписи на ____ год и
на плановый период ____ - ____ годов

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

Наименование показателя	Коды							Сумма (+/-), рублей					
	Классификация расходов бюджетов							Управление муниципальными финансами			Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
								Главный распорядитель средств бюджета поселения	Раздел	Подраздел			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

(Ф.И.О.)

Глава сельского поселения _____
Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении показателей бюджетной росписи на ____ год и
на плановый период ____ - ____ годов

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Наименование показателя	Коды						Сумма (+/-), рублей		
	Классификации источников финансирования дефицитов бюджетов						Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
	Главный администратор источников финансирования дефицита бюджет поселения	Группа	Подгруппа	Статья, (подстатья, элемент)	Вид источника	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Порядку составления и ведения бюджетной
росписи бюджета поселения

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Глава Старосолдатского
сельского поселения
_____ (подпись) _____ Ф.И.О
«__» _____ года

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
бюджета поселения на _____ год и на плановый период _____ - _____ годов

Наименование показателя	Коды		Сумма, рублей		
			Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
	Главного распорядителя средств бюджета поселения классификации расходов бюджетов	Типа средств кодов управления муниципальными финансами	3	4	5
1	2		4	5	6

Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕННЫЕ ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
бюджета поселения на _____ год и на плановый период _____ - _____ годов

Получатель _____

Наименование показателя	Коды		Сумма, рублей		
	Главного распорядителя средств бюджета поселения классификации расходов бюджетов	Типа средств кодов управления муниципальными финансами	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6

" _____ " _____ года

Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении лимитов бюджетных обязательств на ____ год и на плановый период ____ - ____ годов

Номер _____
Дата _____
Получатель _____
Основание _____
Вид изменений _____

Наименование показателя	Коды		Сумма (+/-) , рублей		
	Главного распорядителя средств бюджета поселения классификации расходов бюджетов	Типа средств кодов управления муниципальными финансами	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6

Глава сельского поселения _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.)