**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН»**

## П Р И К А З

**№ 14/17 от 05.02.2018г.**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПРИБРЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

В соответствии со статьями 217 и 219.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 2, статьи 5 Положения о бюджетном процессе в Прибрежнинском сельском поселении, утвержденного решением Думы Прибрежнинского сельского поселения от 13.03.2015г. № 72

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Прибрежнинского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации МО «Братский район» от 13.05.2013 года № 15 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Прибрежнинского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

##### Начальник финансового управления

**администрации МО «Братский район» О.М. Зарубина**

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления

администрации МО «Братский район»

№ 14/17 от 05.02.2018г.

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Прибрежнинского сельского поселения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктом 1 статьи 217](consultantplus://offline/ref=C3FD94B4F5EDCD74AFDB2F508411F3B73C734548A70CA60E9F912D7BD86E5E1E5C6D7AAE9EC3a2hFG) и [пунктом 1 статьи 219.1](consultantplus://offline/ref=C3FD94B4F5EDCD74AFDB2F508411F3B73C734548A70CA60E9F912D7BD86E5E1E5C6D7AAE9DC6a2h8G) Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета (далее – бюджетная роспись).

**1. СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ**

1. Сводная роспись – это документ, который составляется и ведется финансовым управлением администрации муниципального образования «Братский район» (далее – финансовое управление) в соответствии с утвержденным бюджетом на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

В состав сводной росписи включается:

- роспись расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период, составляемая в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения (по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Прибрежнинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета;

- роспись источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период, составляемая в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Прибрежнинского сельского поселения (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

Формирование и ведение сводной росписи осуществляется в рублях с округлением до сотен рублей по каждой бюджетной строке, за исключением бюджетных ассигнований, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, в том числе их остатки, не использованные на начало текущего финансового года.

2. Утверждение показателей сводной росписи в связи с принятием решения о бюджете осуществляется главой сельского поселения, либо лицом, исполняющим его обязанности до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

4. Составление и ведение сводной росписи осуществляется в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы».

4.1. Показатели сводной росписи формируются на основании данных, введенных в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы» непосредственно главным распорядителем средств бюджета (далее – ГРБС), главным администратором источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными решением о бюджете.

Показатели сводной росписи формируются в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета и источников финансирования бюджета сельского поселения, а также с учетом детализации по дополнительным кодам в соответствии со справочниками в системе «АЦК-Финансы».

Ввод показателей сводной росписи ГРБС осуществляется в течение 4 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете.

Документы, созданные в автоматизированной системе исполнения бюджета показатели в форме уведомлений о бюджетных назначениях по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах и предоставляются в соответствующие отделы финансового управления в сроки, указанные в настоящем пункте.

Соответствующие отделы финансового управления в течение 3 календарных дней со дня поступления уведомлений о бюджетных назначениях осуществляют их проверку на соответствие бюджетным ассигнованиям, утвержденных решением о бюджете. В случае наличия отклонений сотрудники финансового управления сообщают ГРБС, главным администраторам источников, установленные отклонения для последующей (в течение 1 рабочего дня) доработки уведомлений о бюджетных назначениях.

После проверки, предоставленные ГРБС уведомления о бюджетных назначениях подписываются начальником соответствующего отдела финансового управления, и передаются в отдел бюджетного планирования финансового управления для формирования сводной росписи.

Контроль за правильностью отражения в уведомлениях о бюджетных назначениях ассигнований возлагается на соответствующие отделы финансового управления.

За 6 календарных дней до начала очередного финансового года отдел бюджетного планирования представляет сводную роспись на утверждение начальнику финансового управления.

Показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года.

**2. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

5. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения (по ГРБС, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Прибрежнинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджета) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.1. Утверждаются лимиты бюджетных обязательств в объеме бюджетных ассигнований, утвержденные решением о бюджете.

5.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

5.3. Формирование лимитов бюджетных обязательств производится в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы».

ГРБС одновременно с вводом в автоматизированной системе исполнения бюджета показателей сводной росписи по бюджетным ассигнованиям в уведомлениях о бюджетных назначениях заполняет графы «Лимиты текущего года», «Лимиты 2-го года», «Лимиты 3-го года».

5.4. Контроль за правильностью отражения в уведомлениях о бюджетных назначениях лимитов бюджетных обязательств возлагается на соответствующие отделы финансового управления.

5.5. Лимиты бюджетных обязательств представляются на утверждение главе сельского поселения отделом бюджетного планирования финансового управления одновременно с предоставлением на утверждение сводной росписи.

**3. Доведение показателей сводной росписи**

**и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС,**

**(главных администраторов источников)**

6. В течение 10 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и свода лимитов бюджетных обязательств отдел бюджетного планирования финансового управления:

- доводит до ГРБС показатели росписи по расходам бюджета и лимиты бюджетных обязательств по соответствующему ГРБС в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему Порядку;

- главных администраторов источников показатели росписи источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

**4. Ведение сводной росписи, внесение**

**изменений в сводную роспись и лимиты**

**бюджетных обязательств**

7. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств).

8. Изменение сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется:

8.1. В случае внесения изменений в бюджет.

8.2. По предложениям ГРБС в соответствии:

с основаниями, определенными статьей 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

с учетом особенностей исполнения бюджета, установленных решением о бюджете;

в связи с изменениями лимитов, не приводящими к изменению показателей сводной росписи, а также изменениями показателей сводной росписи, не приводящими к изменению объема лимитов бюджетных обязательств.

в случае фактического поступления субсидий и субвенций из федерального и областного бюджетов, не отраженных в бюджете;

по решениям финансового управления в пределах полномочий, определенных бюджетным законодательством.

Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с внесением изменений в сводную роспись.

9. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случае внесении изменений в решение о бюджете.

9.1. ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня принятия изменений в бюджет вносят изменения в сводную роспись в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы» и предоставляют в соответствующие отделы финансового управления два экземпляра уведомлений об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению № 8, 9.

9.2 Соответствующие отделы финансового управления в течение 3 рабочих дней проверяют предоставленные ГРБС уведомления об изменении бюджетных назначений на соответствие изменениям, внесенным в решение о бюджете. Проверенные уведомления об изменении бюджетных назначений передаются в отдел бюджетного планирования финансового управления для уточнения показателей росписи расходов бюджета и росписи источников финансирования дефицита бюджета.

10. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств по предложениям ГРБС.

10.1. В процессе исполнения бюджета ГРБС вправе обратиться в финансовое управление с предложением об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств по основаниям, указанным в пункте 8.2 настоящего Порядка.

Предложения об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств, представляемые ГРБС (главными администраторами источников), включают:

Обращение (ходатайство) в адрес начальника финансового управления, в которое указываются:

- обоснования необходимости внесения изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств, включая указания на соответствующие положения Бюджетного кодекса Российской Федерации и (или) решения о бюджете;

- источник (направление расходов, по которому сложилась экономия) предлагаемый к перераспределению на иные цели;

- причины образования экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг и обоснование (подтверждающие расчеты, нормативные правовые акты и др.) необходимости её направления на иные цели;

- иные обоснования перераспределения бюджетных ассигнований;

- уведомления об изменении бюджетных назначений.

Обращение ГРБС с предложениями об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств подписываются руководителем ГРБС или уполномоченным заместителем руководителя ГРБС.

Обращение ГРБС с предложениями об изменении показателей сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств представляются в финансовое управление не позднее 20 числа текущего месяца, за исключением уточнения сводной росписи в случае поступления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе остатков, не использованных на начало текущего финансового года, сверх утвержденных решением о бюджете доходов.

10.2. Решение о внесении изменений в сводную роспись оформляется приказом финансового управления.

10.3. В случае фактического поступления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, в том числе остатков, не использованных на начало текущего финансового года, сверх утвержденных решением о бюджете доходов, к приказу прикладывается копия платежного поручения на поступление средств, а также при его наличии соответствующий нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляются средства.

10.4. Соответствующее отделы финансового управления на основании письменного предложения ГРБС об изменении сводной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств в течение 3 рабочих дней осуществляет:

- проверку соответствия вносимых изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств действующему бюджетному законодательству;

- проверку наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым показателям сводной росписи;

- подготовку проекта приказа о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств, и его направление на подписание начальнику финансового управления.

В случае отклонения предлагаемых ГРБС изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств соответствующие отделы финансового управления возвращает ГРБС с сопроводительным письмом весь пакет документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

После подписания приказа уведомления об изменении бюджетных назначений и уведомлений об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита бюджета направляется соответствующим отделам финансового управления в отдел бюджетного планирования для уточненных сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

11. Уточненные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств составляются и предоставляются на утверждение главе сельского поселения отделом бюджетного планирования финансового управления в течение 15 рабочих дней со дня внесения изменений в сводную роспись, связанных с внесением изменений в решение о бюджете.

12. Внесенные изменения в показатели сводной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств доводятся соответствующими отделами финансового управления до ГРБС в форме уведомления об изменении бюджетных назначений в течение 5 рабочих дней со дня утверждения внесения изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств.

13. Уточненные показатели сводной росписи и уточненные лимиты бюджетных обязательств утверждаются с учетом изменений, внесенных в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств приказами финансового управления.

14. Доведение уточненных показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС (главных администраторов источников) осуществляется отделом бюджетного планирования финансового управления в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

15. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до конца текущего финансового года.

**5. составление бюджетной росписи ГРБС, распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников**

16. Бюджетная роспись составляется ГРБС (распорядителем бюджетных средств (далее - РБС), главным администратором источников) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

В состав бюджетной росписи ГРБС (РБС, главного администратора источников) включаются:

бюджетные ассигнования по расходам ГРБС на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета сельского поселения, подведомственных ГРБС, кодов разделов, подразделов, целевых статей, группам, подгруппам и элементам видов расходов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

17. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (РБС, главного администратора источников).

18. Показатели утвержденной бюджетной росписи должны соответствовать бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной росписью по соответствующему ГРБС (главному администратору источников).

19. Показатели бюджетной росписи составляются на основании данных, введенных в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы».

Ввод показателей осуществляется по типу бланка расходов, в части публичных нормативных обязательств по типу бланка расходов «ПНО» в течение 4 рабочих дней со дня утверждения решения о бюджете.

20. Контроль за правильностью отражения в уведомлениях о бюджетных назначениях по подведомственным РБС (ПБС, администраторам источников) бюджетных ассигнований, а также расходных обязательств возлагается на ГРБС (РБС, главного администратора источников).

21. Показатели бюджетной росписи ГРБС (РБС, главного администратора источников) доводятся ГРБС (РБС, главными администраторами источников) до подведомственных РБС (ПБС, администраторов источников) в течение 2 рабочих дней после ее утверждения, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

**6. лимиты бюджетных обязательств рбс**

**(пбс, администраторов источников)**

22. Лимиты бюджетных обязательств РБС (ПБС, администраторов источников) на очередной финансовый год и плановый период утверждаются ГРБС (РБС, главным администратором источников) одновременно с утверждением бюджетной росписи в пределах, установленных для ГРБС (РБС, главного администратора источников) лимитов бюджетных обязательств, в ведении, которого они находятся, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

23. Лимиты бюджетных обязательств РБС (ПБС, администраторов источников) формируются в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы».

Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждается, и не доводятся.

24. ГРБС (РБС, главный администратор источников) доводит утвержденные лимиты бюджетных обязательств до подведомственных ему РБС (ПБС, администраторов источников) в течение 2 рабочих дней после утверждения лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

**7. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И лимитОВ бюджетных обязательств, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

25. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет ГРБС (РБС, главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по РБС (ПБС, администраторам источников) на текущий финансовый год и плановый период (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

26. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главой сельского поселения, осуществляется в порядке и случаях, установленных настоящим Порядком, на основании решений о внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств оформленную приказов финансового управления.

ГРБС (главный администратор источников) не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, утвержденные сводной росписью без внесения соответствующих изменений в сводную роспись.

РБС не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, утвержденные бюджетной росписью ГРБС (главного администратора источников) без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись ГРБС (главного администратора источников).

Приказ финансового управления о внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств являются основанием для внесения ГРБС (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

##### 27. ГРБС (главный администратор источников) в день обработки уведомлений об изменении бюджетных назначений вносит изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы».

В случае принятия решения о внесении изменений в бюджет ГРБС (главный администратор источников) в течение 5 рабочих дней (со дня вступления решения в силу) вносит изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и утверждает уточненную бюджетную роспись, уточненные лимиты бюджетных обязательств в течение 15 календарных дней (со дня вступления решения в силу) по форме согласно приложениям № 10, 11 настоящего Порядка.

28. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных финансовым управлением, осуществляется ГРБС (РБС).

29. Обработка уведомлений об изменении бюджетных назначений в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК-Финансы» осуществляется соответствующими отделами финансового управления в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления.

30. Внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС (РБС) и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до конца текущего финансового года.

##### Начальник финансового управления

##### администрации МО «Братский район» О.М. Зарубина

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования  **УТВЕРЖДАЮ:**  Начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  МП | | | | | | | |
| **(УТОЧНЕННАЯ)\* СВОДНАЯ**  **БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ПРИБРЕЖНИНСКОГО МО**  **НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | |
| **1. РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование кода** | **КОД** | | | | **Ассигнования на текущий финансовый год** | **Ассигнования на плановый период** | |
| **2- год** | **3- год** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование кода** | **Код** | | | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период** | |  |
| **главного администратора источников финансирования дефицита** | **источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения** | | **2- год** | **3- год** |  |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА** |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Заголовок применяется в случае утверждения уточненной сводной бюджетной росписи | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела бюджетного планирования | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | | | | | | | | |
| **Уведомление о бюджетных назначениях № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Единица измерения:** | руб. | | | | | | | | |  |  |
| **Наименование показателя** | | **КОД** | | | | **Ассигнования текущего года** | **Ассигнования 2-го года** | **Ассигнования 3-го года** | **Лимиты текущего года** | **Лимиты 2-го года** | **Лимиты 3-го года** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 3  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЯХ**  **ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**  **№\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Наименование кода источника** | **Код источника** | **Ассигнования текущего года** | **Ассигнования 2-го года** | **Ассигнования 3-го года** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования  **УТВЕРЖДАЮ:**  Начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  МП | | | | | | | |
| **СВОД (УТОЧНЕННЫХ)\* ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  **ПРИБРЕЖНИНСКОГО МО**  **НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД**  **И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование кода** | **КОД** | | | | **Лимиты на текущий финансовый год** | **Лимиты на плановый период** | |
| **2- год** | **3- год** |
| **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |
| \* Заголовок применяется в случае утверждения уточненных лимитов бюджетных обязательств | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела бюджетного планирования | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 5  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | | | | | |
| **Уведомление о бюджетных ассигнованиях № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Единица измерения:** | руб. | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **КОД** | | | | | **Ассигнования текущего года** | **Ассигнования 2-го года** | **Ассигнования 3-го года** |
| **ГРБС** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | | | | | |
| **Уведомление о лимитах бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | |  |
|  | **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Единица измерения:** | руб. | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **КОД** | | | | | **Лимиты текущего года** | **Лимиты 2-го года** | **Лимиты 3-го года** |
| **ГРБС** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 7  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЯХ**  **ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**  **№\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Наименование кода источника** | **Код источника** | **Сумма текущего года** | **Сумма 2-го года** | **Сумма 3-го года** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 8  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  |  |  |
| **Уведомление об изменении бюджетных ассигнований № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**  **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  |  |  |
| **Единица измерения:** | руб. | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  | | |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **КОД** | | | | | **Ассигнования текущего года** | **Ассигнования 2-го года** | | **Ассигнования 3-го года** | **Лимиты текущего года** | | | **Лимиты 2-го года** | | **Лимиты 3-го года** | | | |  |
| **ГРБС** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | | | |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 9  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЙ**  **ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**  **№\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Наименование кода источника** | **Код источника** | **Сумма текущего года** | **Сумма 2-го года** | **Сумма 3-го года** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 10  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования  **УТВЕРЖДАЮ:**  Начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  МП | | | | | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **(УТОЧНЕННАЯ) БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ПРИБРЕЖНИНСКОГО МО**  **НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | | | |
| **1. РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единицы измерения: руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | | | **КОД** | | | | **Ассигнования на текущий финансовый год** | **Ассигнования на плановый период** | |
|  |  |  |  |  |  |  | **2- год** | **3- год** |
| **Бланк расходов** | **Наименование получателя** | **Наименование Кода** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
| **1** | | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единицы измерения: руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование кода** | **Код** | | | **Сумма на текущий финансовый год** | **Сумма на плановый период** | |  |  |  |
| **главного администратора источников финансирования дефицита** | **источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения** | | **2- год** | **3- год** |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела бюджетного планирования | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
|  |  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 11  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования  **УТВЕРЖДАЮ:**  Начальник финансового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  МП | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(УТОЧНЕННЫЕ) ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  **ПРИБРЕЖНИНСКОГО МО НА \_\_\_\_\_\_\_ ГОД**  **И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_\_\_ И \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОДОВ** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единицы измерения: руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | | | **КОД** | | | | **Лимиты на текущий финансовый год** | **Лимиты на плановый период** | |
| **2- год** | **3- год** |
| **Бланк расходов** | **Наименование получателя** | **Наименование Кода** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** |
| **1** | | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начальник отдела бюджетного планирования | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 12  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | | | | | |
| **Уведомление о (об уточненных) бюджетных ассигнованиях № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Единица измерения:** | руб. |  |  | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование кода** | **КОД** | | | | | **Ассигнования на текущий финансовый год** | **Ассигнования на плановый период** | |
| **ГРБС** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **2-ой год** | **3-й год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 13  к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи  и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей)  средств бюджета Прибрежнинского муниципального образования | | | | | | | | |
| **Уведомление о (об уточненных) лимитах бюджетных обязательств № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | |
|  |  |  | **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Единица измерения:** | руб. |  |  | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование кода** | **КОД** | | | | | **Лимиты на текущий финансовый год** | **Лимиты на плановый период** | |
| **ГРБС** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **2-ой год** | **3-й год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |