

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04 июля 2012 года с. Спасское № 93

О порядке составления и ведения сводной бюджетной

росписи бюджета Спасского сельского поселения и

бюджетных росписей главных распорядителей

средств бюджета Спасского сельского поселения

(главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения)

Руководствуясь ст.217 Бюджетного кодекса Российской Федерации,в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определения правил составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, администрация Спасского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2.Считать утратившим силу постановление главы Спасского сельского поселения № 74 от 20.07.09 «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи».

3.Довести настоящий порядок до сведения муниципальных учреждений Спасского сельского поселения.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Спасского сельского поселения В.А.Беспамятных

Утверждён

постановлением администрации Спасского сельского поселения № 93 от 04 июля 2012 года

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее - сводная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – бюджетная роспись).

I. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1.1. Роспись расходов бюджетапоселения на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджетапоселения (далее – ведомственная структура) и классификации операций сектора государственного управления, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджетапоселения на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджетапоселения (далее – главный администратор источников) и кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется финансовым органом (должностным лицом) и утверждается финансовым органом (должностным лицом)не позднее десяти дней после принятия решения о бюджете поселения на предстоящий финансовый год, и до начала очередного текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.Главный распорядитель средств бюджета поселения не позднее двух рабочих дней со дня утверждения муниципальным комитетом Спасского сельского поселения решения о бюджете направляет предложения по распределению расходов в ведомственной структуре и кодам операций сектора государственного управления финансовому органу (должностному лицу) администрации Спасского сельского поселения. На основании согласованного проекта бюджетной росписи, должностное

лицо осуществляет заполнение показателей сводной росписи в программном продукте «1С-Бюджет», затем формирует сводную бюджетную роспись в электронном виде и на бумажном носителе.

4. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете на текущий финансовый год.

**II. Лимиты бюджетных обязательств**

5. Лимиты бюджетных обязательств главному распорядителю средств бюджета поселения, утверждаются на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры и операций сектора государственного управления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку или в в программном продукте «1С-Бюджет» .

5.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются финансовым органом (должностным лицом) и специалистом администрации ответственным за финансовую работу Спасского сельского поселения одновременно с утверждением сводной росписи и должны в части ведомственной структуры соответствовать ее показателям.

5.2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на текущий финансовый год в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете.

**III. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов источников)**

6. Финансовый орган (должностное лицо) администрации Спасского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников):

а) показатели сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников), утвержденные по формам согласно приложению 3 к настоящему Порядку или в в программном продукте «1С-Бюджет»;

б) лимиты бюджетных обязательств, утвержденные финансовым органом (должностным лицом) администрации Спасского сельского поселения.

7.Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря текущего года.

**IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

8. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый орган (должностное лицо) администрации Спасского сельского поселения посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется по предложению главных распорядителей (главных администраторов источников, распорядителей, получателей) средств бюджета и утверждается финансовым органом (должностным лицом).

8.1. В ходе исполнения бюджета поселения показатели сводной росписи могут быть изменены:

- без внесения изменений в решение муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете;

- с внесением изменений в решение муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете.

8.2 Показатели сводной росписи могут быть изменены без внесения изменений в решение муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете в соответствии с решениями финансового органа (должностного лица) администрации Спасского сельского поселения по следующим основаниям и в следующие предельные сроки:

в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году – в срок с 15 июля по 20 декабря текущего финансового года;

в случае изменения состава или полномочий (функций) главного распорядителя бюджетных средств (подведомственных ему бюджетных учреждений) - в пределах объема бюджетных ассигнований и в срок не позднее семи рабочих днейсо дня поступления нормативного правового акта администрации Спасского сельского поселения об изменении состава или полномочий (функций) главного распорядителя бюджетных средств (подведомственных ему бюджетных учреждений) финансовому должностному лицу;

в случае вступления в силу законов, нормативных актов органов государственной власти, предусматривающих осуществление полномочий муниципальными органами за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – в пределах объема бюджетных ассигнованийи в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения финансовым должностным лицом бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств или информации от Отделения по г. Спасску-Дальнему и Спасскому району Управления федерального казначейства по Приморскому краю о фактическом поступления средств на единый счет бюджета поселения;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета - в пределах объема бюджетных ассигнований ив срок не позднее трех месяцевсо дня поступления документов на исполнение (в соответствии с частью 6 статьи 242.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации);

в случае использования средств резервных фондов - в пределах объема бюджетных ассигнований и в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения правового акта администрации Спасского сельского поселения финансовым должностным лицом;

- использования федеральных, краевых целевых остатков средств бюджета по состоянию на 1 января очередного финансового года – в срок до 01 апреля текущего финансового года в соответствии с распределением остатков по получателям бюджетных средств, предоставленным главным распорядителем по итогу годового отчета;

в случае внесения изменений в Бюджетную классификацию Российской Федерации – в срок не позднее десяти рабочих дней со дня официального опубликования приказа Минфина России;

в случае увеличения 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 – до 20 декабря текущего финансового года;

в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации **–** в срок не позднее трех рабочих дней с даты заключения соглашения о реструктуризации муниципального долга;

в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением муниципального комитета Спасского сельского поселения общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований и погашение муниципального долга (в соответствии с частью 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации) – в срок не позднее семи рабочих дней после подведения итогов исполнения бюджета за полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

в случае направления доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете общего объема доходов, на исполнение публичных нормативных обязательств Спасского сельского поселения при недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном [пунктом 3 статьи 217](file:///D:\постановления\Порядок%20сост-я%20росписи1.doc#sub_21703#sub_21703) настоящего Кодекса – в срок до 20 декабря текущего финансового года.

8.2.1 В соответствии с пунктом 4 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации по представлению главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по кодам расходов классификации операций сектора государственного управления могут быть изменены в ходе исполнения бюджета в случае образования экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг без изменения общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, в пределах до 100 процентов бюджетных ассигнований, выделенных главному распорядителю (распорядителю, получателю) бюджетных средств на оказание муниципальных услуг.

Внесение вышеуказанных изменений в сводную роспись осуществляется в следующем порядке:

внесение изменений в сводную роспись по вопросу проведения перераспределения бюджетных ассигнований между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления проводится по представлению главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств. При этом предложения главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств по внесению изменений в расходы текущего месяца направляются не позднее 28 числа в виде ходатайств (приложение №7) на имя главы администрации Спасского сельского поселения, в которых указываются основания для внесения изменений и гарантии о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым кодам расходов классификации операций сектора государственного управления.

Ходатайство рассматривается в течение трех рабочих дней, при положительном решении подготавливается два экземпляра уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в программном продукте 1-С Бюджет. После оформления уведомлений один экземпляр остается в администрации поселения, а второй экземпляр уведомлений направляется главному распорядителю (распорядителю, получателю).

8.3. При изменении показателей сводной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов на текущий финансовый год, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете не допускается.

9. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется в программном продукте "1С-Бюджет» на основании справки-уведомления по форме приложения 5, справки-уведомления об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по форме приложения 6.

10. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется финансовым органом (должностным лицом) до 25 декабря текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляет финансовому органу (должностному лицу) предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 20 декабря текущего финансового года в форме ходатайства согласно приложению 7и по основаниям, установленным пунктом 8.2. настоящего Порядка.

При поступлении ходатайства от главного распорядителя финансовый орган (должностное лицо) не позднее 3-х рабочих дней осуществляет проверку правильности и обоснованности предложения главного распорядителя, осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи, настоящему Порядку.

финансовый орган (должностное лицо) вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решений.

Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается финансовым органом (должностным лицом) в виде разрешительной резолюции на ходатайстве главного распорядителя (распорядителя, получателя). На основании утвержденного ходатайства выписывается справка-уведомление об изменении сводной бюджетной росписи.

11. Справки – уведомления формируется по каждому виду изменений. Подписываются главой администрации и должностным лицом.

12.Утвержденные справки-уведомления за текущий период служат основанием для формирования плана с учетом изменений на отчетный период.

Главным распорядителем внесение в сводную роспись может осуществляться до последнего рабочего дня текущего года.

13.Если при исполнении бюджета поселения установлен один главный распорядитель средств бюджета, то предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в виде ходатайства направляются получателями бюджетных средств напрямую финансовому органу ( должностному лицу).

**V.Особенности введения новых целевых статей в сводную бюджетную роспись Спасского сельского поселения**

14. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись используются коды и наименования целевых статей расходов, предусмотренные решением муниципального комитета Спасского сельского поселения о бюджете соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета поселения.

15.Новые целевые статьи расходов могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством в следующих случаях:

а) при образовании на счетах по учету средств бюджета Спасского сельского поселения на начало финансового года остатков целевых средств, поступивших из краевого бюджета;

б) при поступлении целевых средств из краевого бюджета;

в) при изменении бюджетной классификации расходов согласно приказам Министерства Финансов РФ.

16.Ввод в электронном виде нового наименования и кода целевой статьи расходов в действующей бюджетной классификации осуществляет финансовое должностное лицо в программном продукте «1С-Бюджет».

VI. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи, утверждение лимитов бюджетных обязательств

17. Бюджетная роспись расходов главного распорядителя средств бюджета (далее – бюджетная роспись) составляется в разрезе получателей средств бюджета поселения, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и операций сектора государственного управления.

18. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

18. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета утверждаются главным распорядителем в ведении, которого они находятся, в пределах установленных ему лимитов бюджетных обязательств.

После получения утвержденных показателей сводной росписи главный распорядитель до начала очередного финансового года распределяет и доводит до подведомственных получателей объемы бюджетных ассигнований и лимиты бюджетных обязательств.

19.Если при исполнении бюджета поселения установлен только один главный распорядитель средств бюджета поселения, то бюджетная роспись согласно приложению № 8 к настоящему Порядку не составляется, а все изменения находят отражение в росписи расходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

**VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

20. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

20.1. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными подпунктами 8.2, 8.3 настоящего Порядка.

Основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит справка- уведомление (приложения 5,6) об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, подписанная главой поселения (администрации) и должностным лицом администрации Спасского сельского поселения.

20.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем на основании письменного обращения получателя средств бюджета, находящегося в его ведении.

20.3. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения справки об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств обязан внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

**VIII. Организация составления и ведения бюджетной росписи по главным распорядителем**

21.Порядок взаимодействия получателей средств бюджета поселения по составлению и ведению бюджетной росписи устанавливается соответствующим главным распорядителем. Если при исполнении бюджета поселения установлен один главный распорядитель бюджетных средств, то применяется порядок взаимодействия определенный настоящим порядком.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | | **Приложение 1** | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением администрации Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г. | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | | УТВЕРЖДЕНО | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | Финансовый орган ( должностное лицо) администрации Спасского сельского поселения | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | ( ) | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | " " 20 г. | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| **РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **НА**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | | (в рублях) | | |
| Наименование | Код | | | | | | | | | | |  | | Сумма на год |
| главного распоря-дителя средств  бюджета  поселения | | раздела | | подраз-дела | | целевой статьи | | | вида расходов | | операции сектора государствен-ного управления | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | | 6 | | 7 | | 8 |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| **Итого расходов** |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | | **Приложение 2** | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением главы Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | УТВЕРЖДЕНО  Финансовый орган ( должностное лицо) администрации Спасского сельского поселения  ( )  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_г. | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |
| **РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА**  **БЮДЖЕТА СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **НА**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  |  | | (в рублях) | | | | |
| Наименование | | Код | | | | | | | | | | | Сумма на год | | |
| главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения | | | | | | | источника внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения | | | |
| 1 | | 2 | | | | | | | 3 | | | | 4 | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  | | |
| **Итого расходов** | |  | | | | | | |  | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложение 3** | | | | |
|  |  |  |  | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением главы Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБЪЕМАХ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ** | | | | | | | | |
| **НА**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  |  |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | | | |
| л/счет |  |  |  |  |  | (в рублях) | | |
| Наименование | Код | | | | |  | Дополнительная классификация | Сумма на год |
| главного распорядителя средств бюджета попоселения | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государствен-ного управления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого расходов** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган( должностное лицо ) | | |  |  |  | Ф.И.О | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложение 4** | | | | |
|  |  |  |  | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением главы Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ** | | | | | | | | |
| **НА**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  |  |
|  | (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | (в рублях) | | |
| Наименование | Код | | | | | | Дополнительная классификация | Сумма на год |
| главного распорядителя средств бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого расходов** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый орган( должностное лицо ) | |  |  |  | Ф.И.О |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Дата |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Приложение 5** | | | | | |
|  | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением главы Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **Справка №** | | | | | | |
| **об изменении сводной росписи расходов , лимитов** | | | | | | |
| **бюджетных обязательств** | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | |
| от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 г. | | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Главный распорядитель |  | | | | |  |
| средств бюджета поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Целевая статья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Вид расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Вид изменения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Единица измерения: руб. |  | | | по ОКЕИ | | 383 |
| Основание для внесения изменения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (закон, указ, постановление, распоряжение, письмо, докладная) | | | | | | |
|  |  | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  | | | |
| Операции сектора государственного управления | | | Сумма изменений (+, -) | | | |
| Наименование | Код | Доп.классифи-я |  | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **800** |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
| Руководитель |  | |  | | | |
| Должностное лицо |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **Приложение 6** | | | | | | | | | | | |
|  |  | | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением главы Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | |  |  |
| **Справка №** | | | | | | | | | | | | | |
| **об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения** | | | | | | | | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  |
| Главный администратор источников | | | | |  | | | | |  | | |  |
| внутреннего финансирования | | | | |  | | | | |  | | |  |
| дефицита бюджета поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  |
| Вид изменения\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | |  |
| Единица измерения: руб. | | | |  | | | | |  | | | по ОКЕИ | 383 |
| Основание для внесения изменения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |  |
| (закон, указ, постановление, распоряжение, письмо, докладная) | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  |
| Наименование | | Код | | | | | | | | | Сумма изменений (+, -) | | | |
| главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита районногобюджета | | | | | источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета | | | | текущий финансовый год | | |
| 1 | | 2 | | | | | 3 | | | | 4 | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
| 1 | | 2 | | | | | 3 | | | | 4 | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | |
| **Итого** | |  | | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  |
| Финансовый орган (должностное лицо ) | | | | | | | | Ф.И.О. | | | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 7** | | | | |
|  |  | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением главы Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г | | | | |
|  |  |  |  |  | Главе администрации Спасского сельского поселения | |
|  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | |
| **ХОДАТАЙСТВО** | | | | | | |
| **об изменении сводной росписи расходов и лимитов**  **бюджетных обязательств** | | | | | | |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | |
| от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 г. | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель | |  |  |  |  | КОД: |
| средств бюджета поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| Основание для внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | (указ, закон (статья), постановление, распоряжение, письмо, докладная) | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Содержание ходатайства (обоснование вносимых изменений):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| Предложение об изменении бюджетных ассигнований: | | | | | |  |  |
| Единица измерения: руб. | |  |  |  | по ОКЕИ |  |  |
| Наименование показателя | Код | | | | | Сумма изменений (+; -) на текущий финансовый год |
| раздела | подраздела | целевая статья | вида расходов | операции сектора государственного управления |
| 1 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого расходов** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Гарантийное обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым ассигнованиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель ГРБС ,ПБС | | | |  |  | |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Руководитель финансового(экономического) подразделения ГРБС ,ПБС | | | |  |  | |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
| дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | **Приложение № 8** | | | | | | | | | | |
|  |  | | | к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Спасского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Спасского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением главы Спасского сельского поселения № 93 от 04.07.2012г | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | УТВЕРЖДЕНО | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | (подпись руководителя) | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  |  |
| **РОСПИСЬ РАСХОДОВ** | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | | | | | | | | | | | | | | |
| **НА**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| (текущий финансовый год) | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | (в рублях) | | | | | | | | |
| Наименование | Распорядитель (получатель) средств бюджета | | | Код | | | | | | | | | Сумма на год | |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | | операции сектора государственного управления | | | | текущий финансовый год | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | | | 8 | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
| Итого расходов |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |  | | | | |
|  | (Ф.И.О.) | | | | | |  | |  | | | | | |
| Исполнитель | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | |  | | | | | |
|  | (Ф.И.О.) | | | | | |  | |  | | | | | |