|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОЛПАРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛПАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ24.02.2021 № 3  |

Об утверждении Порядка составления

и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета поселения и бюджетных росписей главных

распорядителей бюджетных средств и главных

администраторов источников финансирования

дефицита бюджета поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившим силу постановление Главы Толпаровского сельского поселения № 11 от 25.04.2018«Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета»

 3. Признать утратившим силу постановление Главы Толпаровского сельского поселения № 4 от 22.02.2019 « О внесении изменений в постановление № 11 от 25.04.2018 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета»

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории (финансиста) Драчук Т.С.

Глава

Толпаровского сельского поселения А.И.Романов

Приложение

Утвержден

Постановлением Главы Администрации

Толпаровского сельского поселения

 от 24.02. 2021 № 3

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Толпаровском сельском поселении в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее - главные распорядители) (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - главные администраторы источников).

Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников) осуществляются с использованием комплекса АЦК - Автоматизированного Центра Контроля за исполнением местного бюджета (далее - автоматизированная система).

Информация, необходимая для составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников), вводится в автоматизированную систему Администрации Толпаровского сельского поселения (далее – Администрация), главными распорядителями в соответствии с настоящим Порядком.

II. СОСТАВ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ,

ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная бюджетная роспись бюджета поселения (далее - сводная роспись) составляется Администрацией по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год **и плановый период** в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и **плановый период** в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджета поселения, кроме операций по управлению остатками средств на счете бюджета поселения.

2. Сводная роспись утверждается Главой Администрации до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Положения о бюджетном процессе в Толпаровском сельском поселении.

3. Показатели сводной росписи формируются в рублях.

4. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Совета Толпаровского сельского поселения о бюджете поселения(далее – решение).

5. Утвержденная сводная роспись представляется Администрацией для сведения в Совет Толпаровского сельского поселения.

III. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по соответствующим направлениям расходов форма приложения 2 к настоящему Порядку может не заполняться, а в названии формы согласно приложению 1 к настоящему Порядку и в наименовании I раздела этой формы добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

7. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и **плановый период** утверждаются Главой Администрации одновременно с утверждением показателей сводной росписи на очередной финансовый год и плановый период.

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением.

IV. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ

И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

(ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

9. Администрацией в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Положения о бюджетном процессе в Толпаровском сельском поселении, направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) утвержденные показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям раздел II в форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку может не заполняться, а в наименовании I раздела добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

10. Администрацией при формировании в автоматизированной системе электронных документов "Уведомление о бюджетных назначениях" присваивает бюджетным ассигнованиям, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов, полученных из федерального бюджета и имеющих целевое назначение, дополнительный код расходов «ДОП КР 100 - МБТ за счет средств федерального бюджета».

V. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ

ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

11. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляются Администрацией посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется без внесения изменений в решение Совета Толпаровского сельского поселения о бюджете поселения по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) и в случае изменения параметров бюджета по решению Совета Толпаровского сельского поселения и утверждается Главой Администрации.

12. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств без внесения изменений в решение о бюджете поселения по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) осуществляется по основаниям, установленным частью 1 статьи 30 Положения о бюджетном процессе в Толпаровском сельском поселении, пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения бюджета поселения, установленных решением о бюджете.

13. Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно сообщают в Администрацию о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием оснований, установленных пунктом 12 настоящего Порядка, на основании которых вносятся изменения, в форме Справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств и бюджетных обязательств раздел II Справки может не заполняться, а в наименовании раздела I добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

Главные распорядители (главные администраторы источников) при подготовке предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств отвечают за правильность и достоверность представляемых документов, за соблюдение действующего бюджетного законодательства.

14. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

15. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального внутреннего долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение не допускается.

16. Главные распорядители (главные администраторы источников) при оформлении справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку:

- по строке "Основание для внесения изменения" указывают дату, номер и наименование правового акта или иного документа, являющегося основанием для внесения указанного изменения; при внесении изменений по основаниям, установленным частью 1 статьи 30 Положения о бюджетном процессе в Толпаровском сельском поселении, указывается пункт, являющийся основанием для внесения указанного изменения;

- по строке "По вопросу" указывают наименования муниципальных программ, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, иных бюджетных ассигнований, а также причины внесения изменений и(или) направления их расходования. Оформление вышеуказанных справок с одновременным указанием по данной строке нескольких наименований, причин и (или) направлений расходования не допускается;

- бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, неиспользованным в отчетном финансовом году и направляемым в текущем финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям их предоставления, присваивается дополнительный код «Доп ЭК 005 - остатки бюджетных средств прошлых лет»;

- бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, подлежащим оптимизации, присваивается дополнительный код расходов «Доп КР 007 – бюджетные ассигнования, подлежащие оптимизации»

- при внесении изменений (увеличение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств) на суммы остатков средств муниципальных казенных учреждений, не использованных в отчетном году и направляемых в текущем году на оплату заключенных муниципальных контрактов, подлежащих по условиям этих контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало очередного финансового года лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных контрактов, бюджетным ассигнованиям по расходам местного бюджета и лимитам бюджетных обязательств присваивают дополнительный код расходов "Доп. ЭК 005 - остатки бюджетных средств прошлых лет»; в строке «по вопросу» дополнительно указываются реквизиты заключенного муниципального контракта.

17. Главные распорядители, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам, осуществляемым при выполнении условий, установленных решением, между подведомственными получателями средств бюджета поселения, при выполнении вышеуказанных условий представляют в Администрацию Справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (без заполнения раздела III) .

Главные распорядители при оформлении справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку должны учитывать следующие особенности:

- при выполнении условий, установленных решением, сверх доведенных бюджетных ассигнований подлежат заполнению все разделы справки;

- по строке «По вопросу» указываются слова: «внесения изменений в части расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных решением Совета Толпаровского сельского поселения о бюджете»;

- по строке «Основания для внесения изменений» указываются наименования и реквизиты правового акта и документа, подтверждающего выполнение условий. Администрация при исполнении указанных Справок проверяет выполнение указанных условий;

- вышеуказанные справки представляются в Администрацию не чаще двух раз в месяц в сроки, установленные пунктом 22 настоящего Порядка.

18. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется Администрацией в следующем порядке:

18.1. Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств проверяет справки по формам согласно приложению 4 к настоящему Порядку:

- на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;

- на равенство или превышение бюджетных ассигнований над лимитами бюджетных обязательств;

- на правильность применения бюджетной классификации.

В случае:

если справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств соответствуют установленным требованиям, весь пакет документов с визой специалиста передается Главе Администрации для подписания;

если справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не соответствуют установленным требованиям, Администрация возвращает их главному распорядителю (главному администратору источников) с указанием причины возврата.

18.2. В течение двух рабочих дней со дня подписания Главой Администрации справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств внесение изменений в автоматизированную систему осуществляется в следующем порядке:

- Главные распорядители (главные администраторы источников) (или Администрация) вносят соответствующие изменения в автоматизированную систему до статуса «На утверждение ГРБС». Администрация доводит данные изменения до статуса «Обработка завершена» и формирует «Уведомления об изменении бюджетных назначений» (Уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам»).

- Администрация направляет соответствующим главным распорядителям (главным администраторам источников) изменение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в виде Сводного уведомления (Уведомления) о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

19. В случае установления сводной росписью кодов целевых статей и видов расходов местного бюджета в соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация доводит до соответствующих главных распорядителей указанные коды бюджетной классификации для формирования справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

20. В случае ходатайства главного распорядителя о внесении изменений в решение Совета Толпаровского сельского поселения о бюджете поселения одновременно им подается в Администрацию Справка об изменении сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств (по форме приложения 4). Указанные документы подаются в Администрацию не позднее, чем за 15 календарных дней до очередного собрания Совета Толпаровского сельского поселения.

После согласования с Администрацией вносимых изменений в местный бюджет главные распорядители по указанию Администрации вносят соответствующие изменения в автоматизированную систему до статуса «На утверждение ГРБС».

После принятия Советом Толпаровского сельского поселения решения о внесении изменений в решение о бюджете Администрации доводит данные изменения до статуса «Обработка завершена», формирует Сводную бюджетную роспись и доводит до соответствующих главных распорядителей измененные показатели Сводной бюджетной росписи в течение трех рабочих дней после принятия указанного решения по форме приложения 3 к настоящему Порядку.

21. Выделение бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации осуществляется в соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выделение бюджетных ассигнований из указанных фондов муниципальным учреждениям сельского поселения, финансируемым из местных бюджетов, осуществляется в форме межбюджетных трансфертов местным бюджетам.

Бюджетные ассигнования, выделяемые главным распорядителям из резервных фондов Администрации, подлежат отражению по соответствующим разделам классификации расходов, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности. При внесении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на суммы средств резервных фондов, в справке по форме приложения 4 указываются реквизиты распоряжения о выделении указанных средств.

Выделение бюджетных ассигнований иным учреждениям и организациям осуществляется посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств Администрации.

22. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 29 декабря текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Администрацию предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти рабочих дней до конца текущего месяца и не чаще 4 раз в месяц. Изменения Сводной бюджетной росписи, внесенные главными распорядителями в течение 10 дней перед очередным собранием Совета Толпаровского сельского поселения, в повестке которого стоит вопрос о внесении изменений в местный бюджет, обрабатываются Администрацией в автоматизированной системе только после собрания Совета Толпаровского сельского поселения.

23. Без ограничения сроков обращения, установленных пунктом 22 настоящего Порядка, рассматриваются предложения главных распорядителей (главных администраторов источников) об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случаях выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации, исполнения судебных актов.

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением, главные распорядители представляют в Администрацию Справку по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней со дня их получения.

24. Сводная роспись с учетом внесенных в нее изменений в течение текущего финансового года по состоянию на 1 января очередного финансового года составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается Главой Администрации до 20 февраля очередного финансового года.

VI. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ

АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ), ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ

И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

(БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ)

25. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее - бюджетная роспись) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год и **плановый период** в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов;

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

26. Внесение дополнительных кодов расходов (дополнительных кодов источников) по предложению главных распорядителей в справочник классификатора бюджета автоматизированной системы осуществляется Администрацией в течение одного рабочего дня.

27. Бюджетная роспись на очередной финансовый год по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку составляются главным распорядителем (главным администратором источников) и утверждаются в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

При равенстве значений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующим направлениям расходов форма приложения 6 к настоящему Порядку может не заполняться, а в названии формы согласно приложению 5 к настоящему Порядку и в наименовании I раздела этой формы добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

28. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого они находятся.

29. Главные распорядители в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливают порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в их ведении.

VII. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ЛИМИТОВ

БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ

 БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

30. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 24 Положения о бюджетном процессе в Толпаровском сельском поселении.

31. Главные распорядители (главные администраторы источников) в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в рамках доведенных до них показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляют на бумажном носителе и доводят до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета поселения (администраторов источников), муниципального образования Толпаровского сельского поселения, получающих межбюджетные трансферты, утвержденные показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

При равенстве лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по соответствующим направлениям расходов раздел II указанной формы может не заполняться, а в наименовании раздела I добавляются слова «и лимиты бюджетных обязательств».

VIII. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ

ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

32. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

33. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств местного бюджета (администратора источников), находящегося в его ведении, либо по собственной инициативе по форме приложения 8 .

Главный распорядитель представляет в Администрацию 2 экземпляра Справки об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (форма приложения 8), после согласования изменений вносит их в автоматизированную систему и доводит до статуса «На утверждение ГРБС».

Администрация доводит в автоматизированной системе согласованные изменения до статуса «Обработка завершена» и возвращает 1 экземпляр согласованной Справки об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (по форме приложения 8) главному распорядителю.

34. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 12 настоящего Порядка.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

35. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

36. Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 18.2 и (или) 20 настоящего Порядка (Сводного уведомления (Уведомления) о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств или Сводной бюджетной росписи), внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

37. Доведение измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (при изменении показателей Сводной бюджетной росписи) до подведомственных получателей средств бюджета поселения (администраторов источников) осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (т.е. по форме приложения 7). Если главный распорядитель бюджетных средств является единственным подведомственным учреждением, то Бюджетная роспись составляется только по форме 5 и лимиты бюджетных обязательств – по форме 6.

38. Если изменения вносятся в бюджетную роспись без изменения Сводной бюджетной росписи, то Главный распорядитель доводит до подведомственных получателей средств местного бюджета на бумажном носителе копию согласованной Справки об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку).

39. Справки по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку главный распорядитель (главный администратор источников) доводит до подведомственных получателей бюджетных средств сельского поселения до 29 числа текущего месяца и до 25 декабря текущего финансового года.

40. Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан обеспечить своевременное доведение справок по форме приложения 8 к настоящему Порядку до подведомственных получателей бюджетных средств.

Приложение 1

к Порядку, утвержденному Главой

Администрациии Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2021 N 3

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава Администрации Толпаровского сельского поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД и ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

 Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

 ( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код по бюджетной классификации  | Сумма на год  |
| главного распорядителясредств местного бюджета  | раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида рас- ходов | на 20\_\_ г.финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
| Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита

 Бюджета поселения

 (рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код источника финансирования дефицита бюджета поселения по бюджетной классификации  | Сумма на год  |
| на 20\_\_ г. финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку, утвержденному Главой

Администрации Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2021 N 3

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава Администрации Толпаровского сельского поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

НА 20\_\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

 ( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код по бюджетной классификации расходов | Сумма на год  |
| главного распорядителясредств бюджета поселения  | раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида рас- ходов | на 20\_\_ г.финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
| Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку, утвержденному Главой

Администрации Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2021 N 3

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава Администрации Толпаровского сельского поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И ЛИМИТЫ

БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА 20\_\_ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

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

(наименование главного распорядителя

средств бюджета поселения)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам бюджета поселения

( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код по бюджетной классификации расходов | Сумма на год  |
| главного распорядителясредств бюджета поселения  | раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида рас- ходов | на 20\_\_ г. финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
| Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код по бюджетной классификации расходов | Сумма на год  |
| главного распорядителясредств бюджета поселения  | раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида рас- ходов | на 20\_\_ г.финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
| Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам

финансирования дефицита бюджета поселения

( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код источника финансирования дефицита бюджета поселения по бюджетной классификации  | Сумма на год  |
| на 20\_\_ г.финансовй год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку, утвержденному Главой

Администрации Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2021 N 3

 Справка N

 об изменении сводной бюджетной росписи бюджета поселения

 и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_ финансовый год и плановый период

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

 (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

Основание для внесения изменения

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

 (статья Бюджетного кодекса РФ, закона либо иной нормативный правовой акт)

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

по вопросу

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

 (причины внесения изменений, наименование или направление

 бюджетных средств)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам бюджета поселения

( рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации расходов  | Сумма изменений (+, -)  |
| Раздела, подраздела | целевойстатьи  | вида расходов | КОСГУ | Доп коды расходов  | на 20\_\_ г финансовй год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

(рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации расходов  | Сумма изменений (+, -)  |
| Раздела, подраздела | Целевойстатьи  | Вида расходов | КОСГУ | Доп коды расходов | на 20\_\_ г финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам

финансирования дефицита бюджета поселения

( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код источника финансирования дефицита бюджета поселения по бюджетной классификации  | Сумма изменений (+, -)  |
| на 20\_\_ г.финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  |  |

Обязательство о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Источники финансирования расходов :

а) безвозмездные поступления

 ├────────────────┤

б) резервный фонд финансирования непредвиденных

расходов Администрации Толпаровского сельского

поселения ├────────────────┤

в) резервный фонд Администрации Толпаровского

сельского поселения

по ликвидации последствий стихийных бедствий и

других чрезвычайных ситуаций

 ├────────────────┤

г) прочие источники

 └────────────────┘

Согласовано с ответственным исполнителем муниципальной программы

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Главный распорядитель средств Глава Толпаровского сельского поселения

 Бюджета поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель в организации Исполнитель в Администрации

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 5

к Порядку, утвержденному Главой

Администрации Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2020 N 3

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности руководителя)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

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

 (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

 Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

 ( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Получатель средств бюджета поселения | Код по бюджетной классификации расходов | Сумма на год  |
| раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида расходов  | на 20\_\_г.финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
| Всего : |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита

 местного бюджета

 ( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации  | Сумма на год  |
| на 20\_\_ г. финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого:  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку, утвержденному Главой

Администрации Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2021 N 3

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности руководителя)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

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

 (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

 ( рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Получатель средств бюджета поселения | Код по бюджетной классификации расходов | Сумма на год  |
| раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида расходов  | на 20\_\_г. финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

к Порядку, утвержденному Главой

Администрации Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2021 N 3

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности руководителя)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

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

(наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

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

(наименование подведомственного получателя

или финансового органа муниципального образования)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам бюджета поселения

 ( рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации  | Сумма на год  |
| раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида расходов | на 20\_\_ г финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего : |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

( рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по бюджетной классификации  | Сумма на год  |
| раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида расходов | на 20\_\_ г финансовый год | +1 плановый | +2 плановый |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Допускается уточнение наименования формы документа и включение

дополнительных показателей, отражающих особенности исполнения местного

бюджета.

Приложение 8

 к Порядку, утвержденному Главой

Администрации Толпаровского

сельского поселения

от 24.02.2021 N 3

 Справка N

 об изменении бюджетной росписи и лимитов

 бюджетных обязательств на 20\_\_ финансовый год и плановый период

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

 (наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

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

 (наименование подведомственного получателя или муниципального образования)

Основание для внесения изменения

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

 (статья Бюджетного кодекса РФ, закона либо иной нормативный правовой акт)

по вопросу

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

 (причины внесения изменений, наименование или направление бюджетных средств)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

по расходам бюджета поселения

( рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код по бюджетной классификации  | Доп. Коды расходов  | Сумма изменений (+,-)  |
| раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида расходов | КОСГУ | на 20\_\_г. финансовый | +1 плановый | +1 плановый |
| Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

( рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателей  | Код по бюджетной классификации  | Доп. Коды расходов  | Сумма изменений (+,-) |
| раздела,подраз- дела  | целевойстатьи  | вида расходов | КОСГУ | на 20\_\_г. финансовый | +1 плановый | +1 плановый |
| Всего:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Источники финансирования расходов:

 ┌───────────────┐

а) безвозмездные поступления │ │

 ├───────────────┤

б) резервный фонд финансирования непредвиденных

расходов Администрации Толпаровского │ │

сельского поселения ├───────────────┤

в) резервный фонд Администрации Толпаровского │

с/п по ликвидации последствий СБ и ЧС │ │

 ├───────────────┤

г) прочие источники │ │

 └───────────────┘

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель в организации

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

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель ГРБС

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава Толпаровского сельского поселения