

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһы

КЫРМЫҢКАЛЫ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ИҢКЕ МУСА АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҢЕ
ХАКИМИӘТЕ

453005, Кырмыскалы районы,
Иске Муса ауылы, Мәктәп урамы, 4
Тел. 8(34765) 2-61-27



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОМУСИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАРМАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН

453005, Кармаскалинский район,
д. Старомусино, ул. Школьная, 4
Тел. 8(34765) 2-61-27

ҖАРАП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ


« _____ » _____ 20__ й. № 02/2 «10» января 2020 г.

**Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета Сельского поселения
Старомусинский сельсовет (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета поселения)
и внесения изменений в них**

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Старомусинский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан:

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) и внесения изменений в них согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года и распространяется на правоотношения, возникающие при составлении бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) начиная с бюджетных росписей на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Глава сельского поселения
Старомусинский сельсовет муниципального района
Кармаскалинский район Республики Башкортостан  Галиахметова И.А.



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Старомусинский
сельсовет МР Кармаскалинский район РБ
от 10.01.2020 № 02/2

ПОРЯДОК
составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей
средств бюджета Сельского поселения Старомусинский сельсовет
(главных администраторов источников финансирования дефицита
бюджета
Сельского поселения Старомусинский сельсовет
и внесения изменений в них

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет и внесения изменений в них (далее – Порядок) разработан в целях организации исполнения бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и Положением о бюджетном процессе в сельском поселении (далее – Положение) и определяет правила составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет) (далее – бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО).

1.2. Составление и ведение бюджетных росписей и ЛБО осуществляется главными распорядителями средств бюджета поселения (далее – ГРБС) в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ», являющемся составной частью автоматизированной системы управления бюджетным процессом Сельского поселения Старомусинский сельсовет (далее – ПК «Бюджет – СМАРТ»).

2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ

2.1. Бюджетные росписи составляются ГРБС (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет в соответствии с

бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет, и ЛБО, утвержденными сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Старомусинский сельсовет, и ЛБО, утвержденными администрацией сельского поселения Старомусинский сельсовет.

2.2. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

2.2.1. Бюджетные ассигнования по расходам ГРБС и бюджетные ассигнования по расходам в разрезе подведомственных ему получателей средств бюджета поселения (далее – получатели) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Сельского поселения Старомусинский сельсовет и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) (далее – бюджетные ассигнования по источникам) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – ГАИФД) и бюджетные ассигнования по источникам в разрезе подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Данный раздел бюджетной росписи заполняется при наличии у ГРБС (ГАИФД) соответствующих бюджетных ассигнований.

2.3. При составлении бюджетных росписей распределение бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 38¹ Бюджетного кодекса осуществляется только между получателями, включенными в перечень подведомственных ГРБС получателей.

2.4. При составлении бюджетных росписей указываются коды целей расходов бюджета поселения, установленные администрацией Сельского поселения Старомусинский сельсовет (при наличии соответствующих расходов), а также указываются коды целей, предусмотренные Федеральным казначейством, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета и имеющих целевое назначение, и коды целей, предусмотренные министерством финансов, по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, поступающих из областного бюджета и имеющих целевое назначение (далее - целевые МБТ).

2.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем ГРБС (ГАИФД) ежегодно после получения от финансового управления администрации района уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджета Сельского

поселения Старомусинский сельсовет, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета поселения и уведомления о лимитах бюджетных обязательств, но не позднее 28 декабря.

3. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЛБО

3.1. ЛБО составляются ГРБС на основе уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, доведенных до них финансовым управлением администрации района, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и включает в себя ЛБО по расходам ГРБС и ЛБО по расходам в разрезе подведомственных ему получателей по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Сельского поселения Старомусинский сельсовет и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов с указанием кодов целей в соответствии с подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.2. ЛБО утверждаются руководителями ГРБС ежегодно, не позднее 29 декабря.

4. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО

В соответствии с пунктом 2 статьи 219¹ Бюджетного кодекса показатели бюджетной росписи и ЛБО ежегодно, не позднее 30 декабря (за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса), доводятся:

ГРБС (специалистом) до подведомственных получателей в форме уведомлений согласно приложению № 3 и № 5 к настоящему Порядку;

ГАИФД до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в форме уведомлений согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ И ЛБО

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

5.2. Изменение бюджетной росписи и ЛБО производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и ЛБО бюджета поселения на основании уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам (по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета

поселения) и уведомления об изменении ЛБО, доведенных финансовым управлением администрации района в установленном порядке.

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

5.3.1. ГРБС (специалист) после получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам направляет в финансовое управление администрации района изменения бюджетных ассигнований по расходам ГРБС и (или) изменения бюджетных ассигнований по расходам в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)», подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее ЭЦП) уполномоченного работника ГРБС (специалиста, а в его отсутствие – лицом, его замещающим).

5.3.2. Работники отдела бюджетно – аналитической работы (далее – бюджетного отдела) анализируют электронные документы, указанные в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в бюджетную роспись изменениям сводной бюджетной росписи бюджета поселения, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению и подтверждают их.

5.3.3. После подтверждения работниками бюджетного отдела электронных документов, указанных в подпункте 5.3.1 настоящего Порядка, ГРБС (ГАИФД) готовит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения по расходам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)).

5.3.4. Изменения бюджетной росписи по расходам доводятся ГРБС (ГАИФД) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений:

до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

до подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомления согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

5.4. Внесение изменений в ЛБО осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. ГРБС (специалист 1 категории) после получения от финансового управления администрации района уведомления об изменении ЛБО направляет ему изменения ЛБО ГРБС и (или) изменения ЛБО в разрезе подведомственных ему получателей в электронных документах «Черновик – Лимит бюджетных обязательств (изменения)», подписанных ЭЦП

уполномоченного работника ГРБС (специалиста 1 категории, а в его отсутствие – лицом, его замещающим).

Одновременно к электронным документам прикрепляются расчеты к сметам подведомственных получателей на суммы вносимых в ЛБО изменений.

5.4.2. Работники бюджетного отдела финансового управления администрации района анализируют электронные документы, указанные в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, на соответствие вносимых изменений в ЛБО изменениям ЛБО бюджета поселения, и при отсутствии замечаний принимают данные документы к исполнению и подтверждают их.

5.4.3. После подтверждения работниками бюджетного отдела финансового управления администрации района электронных документов, указанных в подпункте 5.4.1 настоящего Порядка, ГРБС готовит изменения в ЛБО по форме согласно приложению №9 к настоящему Порядку и утверждает их руководителем ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении ЛБО.

5.4.4. Изменения ЛБО доводятся ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения указанных изменений до подведомственных получателей в форме уведомления согласно приложению №10 к настоящему Порядку.

5.5. Изменение бюджетной росписи может быть произведено без внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения в случаях:

перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями – в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

перераспределения бюджетных ассигнований между кодами целей, предусмотренными подпунктом 2.4 настоящего Порядка, - в пределах одного получателя и (или) раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджетов;

изменения кодов целей, предусмотренных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

5.7. Изменение бюджетной росписи и ЛБО в случаях, установленных в подпунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка, и их доведения до подведомственных получателей производится в порядках, установленных в подпунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

Приложение № 1
 к порядку составления и ведения бюджетной росписи
 бюджета поселения (главных администраторов источников
 покрытия дефицита бюджета поселения), утвержденному
 постановлением администрации сельского поселения
 Старомусинский сельсовет № 02/2

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель

_____ / _____
 (полное наименование ГРБС)

« ____ » _____ 20__ года
 (подпись) (расшифровка подписи)
 (гербовая печать)

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ НА ____ ГОДИ И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ____ И ____ ГОДОВ

_____ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

1 Бюджетные ассигнования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Старомусинский сельсовет и непрограммным направлениям деятельности), подгруппам и элементам видов расходов, группам, статьям и подстатьям операций сектора государственного управления классификации расходов бюджетов

на ____ год и плановый период

(текущий год)

Единица измерения:

Наименование ГРБС /подведомственных получателей/ расходов	Вед	Разд	ЦСг	Расх	КОСГУ	Дополнительная классификация	Сумма на	
							Сумма на ____ год	Сумма на ____ год
Итого по ГРБС/получателю								
Итого по разделу								

(рублей)

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения)

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:
рублей

Наименование ГАИФД/подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации дефицитов бюджетов	источников финансирования	Объем бюджетных ассигнований
Всего источников			

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения:
рублей

Наименование ГАИФД/подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения	Код классификации дефицитов бюджетов	источников финансирования	Объем бюджетных ассигнований
Всего источников			

Исполнитель _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код ГРБС (ГАИФД) – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением о бюджете Сельского поселения Старомусинский сельсовет МР Кармаскалинский район РБ;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет и непрограммных направлений деятельности);

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (подгруппы и элемента);

Приложение № 3

к порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников покрытия дефицита бюджета поселения), утвержденному постановлением администрации сельского поселения Старомусинский сельсовет № 02/2 от 10.01.2020г.

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения

Получателю средств бюджета муниципального района _____
(полное наименование получателя средств бюджета поселения)

на _____ год
(текущий год)

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Объем бюджетных ассигнований
Итого по разделу						
Итого по подразделу						
Итого по целевой статье (муниципальной программе сельского поселения Старомусинский сельсовет/непрограммному направлению деятельности)						
Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы сельского поселения Старомусинский сельсовет/мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы						

на плановый период _____ и _____ годов

Единица измерения: Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицитов бюджетов	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Объем бюджетных ассигнований	
		на _____ год	на _____ го
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ			

Руководитель ГАИФД _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:
ГАИФД – главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения

/ мероприятия, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет)								
Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)								
Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)								
Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)								
Итого по виду расходов (элементу вида расходов)								
ВСЕГО РАСХОДОВ								

Руководитель ГРБС _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:
 ГРБС – главный распорядитель средств бюджета поселения;
 Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;
 ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;
 ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет и непрограммных направлений деятельности);
 ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (подгруппы и элемента);
 ОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

Приложение № 7
 к порядку составления и ведения бюджетных росписей
 главных распорядителей средств бюджета поселения
 (главных администраторов источников покрытия дефицита
 бюджета поселения), утвержденному постановлением
 администрации Сельского поселения Старомусинский
 сельсовет
 от 10.01.2020 № 02/2

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении бюджетных ассигнований бюджета поселения на _____ год

Получателю средств бюджета поселения _____
 (полное наименование получателя средств бюджета поселения)
 Основание _____

внесения изменений

Единица измерения:	внесения					Сумма изменений (+, -) рублей
	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ*	
Наименование расходов						
Итого по разделу						
Итого по подразделу						
Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Старомусинский сельсовет / непрограммному направлению деятельности)						
Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет / мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет)						

Итого по целевой статье расходов (группе направления расходов)									
Итого по целевой статье расходов (направлению расходования средств бюджета поселения)									
Итого по виду расходов (подгруппе вида расходов)									
Итого по виду расходов (элементу вида расходов)									
ВСЕГО РАСХОДОВ									

Руководитель ГРБС _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов (муниципальной программе и непрограммных направлений деятельности);

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов (подгруппы и элемента);

ОСГУ – код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов.

Приложение № 8
 к порядку составления и ведения бюджетных росписей
 главных распорядителей средств бюджета поселения
 (главных администраторов источников покрытия дефицита
 бюджета поселения), утвержденному постановлением
 администрации Сельского поселения Старомусинский
 сельсовет
 от 10.01.2020 № 02/2

ИЗМЕНЕНИЯ
бюджетных ассигнований бюджета поселения на ____ год

Единица измерения:

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	рублей Сумма изменений (+, -)
Итого по ГРБС/получателю						
Итого по разделу						
Итого по подразделу						
Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Старомусинский сельсовет/ непрограммному направлению деятельности)						
Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет / мероприятиям, не вошедшим в подпрограммы муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет)						

Приложение № 9
к порядку составления и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета поселения
(главных администраторов источников покрытия дефицита
бюджета поселения), утвержденному постановлением
администрации Сельского поселения Старомусинский
сельсовет
от 10.01.2020 № 02/2

СВОДНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита поселения (кроме операций по управлению
остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на _____ год

_____ (полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)

Основание внесения изменений: _____

Единица измерения: _____

Наименование ГАИФД/ подведомственных администраторов/ групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицитов бюджетов	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений (+, -)
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ		

Руководитель ГАИФД _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:

ГАИФД – главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения

Приложение № 10
к порядку составления и ведения бюджетных росписей
главных распорядителей средств бюджета поселения
(главных администраторов источников покрытия дефицита
бюджета поселения), утвержденному постановлением
администрации Сельского поселения Старомусинский
сельсовет
от 10.01.2020 № 02/2

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (кроме операций по управлению остатками средств на едином счете по учету средств бюджета поселения) на _____ год

Администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения _____
(полное наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения)
Основание _____
внесения _____
изменений _____

Единица измерения:	рублей
Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений (+, -)
Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ	

Руководитель ГАИФД _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(гербовая печать)

Расшифровка условных обозначений:
ГАИФД – главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения

Приложение № 11
 к порядку составления и ведения бюджетных росписей
 главных распорядителей средств бюджета поселения
 (главных администраторов источников покрытия дефицита
 бюджета поселения), постановлением администрации
 сельского поселения Старомусинский сельсовет
 от 10.01.2020 № 02/2

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель

_____ /
 (полное наименование ГРБС)

_____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

(печать)

**СВОДНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ
 об изменении лимитов бюджетных обязательств на _____ ГОД**

_____ (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

Основание внесения изменений
 Единица измерения:

Наименование ГРБС/подведомственных получателей/ расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Дополнительная классификация	Сумма изменений (+, -) рублей
Итого по ГРБС/получателю							
Итого по разделу							
Итого по подразделу							
Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Старомусинский сельсовет/ непрограммному направлению деятельности)							

Приложение № 12
 к порядку составления и ведения бюджетных росписей
 главных распорядителей средств бюджета поселения
 (главных администраторов источников покрытия дефицита
 бюджета поселения), утвержденному постановлением
 администрации Сельского поселения Старомусинский
 сельсовет
 от 10.01.2020 № 02/2

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об изменении лимитов бюджетных обязательств на _____ год

Получателю средств бюджета поселения

(полное наименование получателя средств бюджета поселения)

Основание внесения изменений

Единица измерения:

рублей

Наименование расходов	Рз	ПРз	ЦСР	ВР	ОСГУ	Дополнительная классификация	Сумма изменений (+, -)
Итого по разделу							
Итого по подразделу							
Итого по целевой статье (муниципальной программе Сельского поселения Старомусинский сельсовет / направлению деятельности)							
Итого по целевой статье (подпрограмме муниципальной программы Сельского поселения Старомусинский сельсовет /							

