## АДМИНИСТРАЦИЯ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## ИМАНГУЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

## ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

31.12.2019 с. Второе Имангулово № 85-п

Об утверждении порядка составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Бухгалтеру обеспечить техническое сопровождение реализации Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования А.А.Исанчурин

Разослано: администрации МО Имангуловский сельсовет, прокуратуре

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Имангуловский сельсовет

от 31.12.2019 № 85-п

# Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и определяет правила составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет (далее – сводная роспись).

Сводная роспись – документ, который составляется и ведется муниципальным образованием Имангуловский сельсовет (далее – муниципальное образование Имангуловский сельсовет) в целях организации исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

# 1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись составляется муниципальным образованием Имангуловский сельсовет на текущий финансовый год и на 2 года планового периода.

1.2. Сводная роспись включает в себя:

бюджетные ассигнования по главным распорядителям средств муниципального образования (далее – главные распорядители) в целом на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе ведомственной структуры расходов [бюджета](garantF1://27420188.0) (главные распорядители, разделы, подразделы, целевые статьи (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности), группы и подгруппы видов расходов классификации расходов бюджетов);

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет на текущий финансовый год и на 2 года планового периода в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы источников).

1.3. Сводная роспись составляется по формам согласно [приложениям 1](#sub_1100), [2](#sub_1200) к настоящему Порядку и утверждается муниципальным образованием Имангуловский сельсовет до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](garantF1://12012604.190) и [191](garantF1://12012604.191) Бюджетного кодекса.

Показатели, включенные в сводную роспись, должны соответствовать [решению](garantF1://27420188.0) о бюджете.

# 2. Лимиты бюджетных обязательств

2.1. Бюджетные ассигнования, включенные в сводную роспись, являются лимитами бюджетных обязательств.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета утверждаются в пределах ассигнований, установленных решением о бюджете.

# 3. Доведение показателей сводной росписи (лимитов бюджетных обязательств) до главных распорядителей (главных администраторов источников)

3.1. Утвержденные показатели сводной росписи (лимитов бюджетных обязательств) доводятся муниципальным образованием Имангуловский сельсовет до главных распорядителей (главных администраторов источников) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной росписи уведомлениями по формам согласно [приложениям 3](#sub_1500), [4](#sub_1600) к настоящему Порядку.

# 4. Ведение сводной росписи и внесение изменений в показатели сводной росписи (лимиты бюджетных обязательств)

4.1. Ведение сводной росписи, внесение изменений в показатели сводной росписи (лимиты бюджетных обязательств) осуществляет бухгалтерия муниципального образования Имангуловский сельсовет.

4.2. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете главные распорядители в течение 2 рабочих дней после подписания постановления председателем Совета депутатов представляют в отдел по бюджету и налогам управления по финансам и местным налогам предложения по внесению изменений в сводную роспись (лимиты бюджетных обязательств) на бумажных носителях по формам согласно [приложениям 5](#sub_114000), 6 к настоящему Порядку.

Предложения о внесении изменений в сводную роспись (лимиты бюджетных обязательств) представляются в объемах, соответствующих внесенным изменениям в решение о бюджете муниципального образования, за исключением ассигнований, по которым изменения внесены в соответствии с [пунктами 4.3](#sub_403), 4.5, [4.6](#sub_406), [4.7](#sub_407) настоящего Порядка.

Бухгалтерия обобщает сведения об изменении сводной росписи (лимитов бюджетных обязательств) и вносит их на утверждение главе муниципального образования Имангуловский сельсовет.

После подписания решения о внесения изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Имангуловский сельсовет о бюджете бухгалтерия муниципального образования в течении трех рабочих дней после подписания решения председателем Совета депутатов и главой муниципального образования подготавливает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись (лимиты бюджетных обязательств) по форме согласно приложениям 7,8 и направляет главным распорядителям бюджетных средств.

Изменения в сводную роспись (лимиты бюджетных обязательств) представляются в объемах, соответствующих внесенным изменениям в решение о бюджете.

4.3.Внесение изменений в сводную роспись по основаниям, определенным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса РФ, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) с учетом положений настоящего Порядка, а именно:

4.3.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в отдел по бюджету и налогам предложения о необходимости внесения изменений в сводную роспись (лимиты бюджетных обязательств) с обоснованием предлагаемых изменений и расчетами, а также с приложением справок по формам согласно [приложениям 5](#sub_114000), 6 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

В случае внесения предложений об изменении ассигнований на финансовое обеспечение муниципального задания главные распорядители представляют копию документа о внесении изменений в муниципальное задание с расчетами и обоснованиями таких изменений.

4.3.2. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям (лимитам бюджетных обязательств) главные распорядители одновременно представляют предложения о приостановлении финансирования по соответствующим кодам [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) на суммы уменьшаемых расходов в [порядке](garantF1://27412988.1000), установленном для составления и ведения кассового плана и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

4.4. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, в случаях, определенных [пунктами 4.2 - 4.3.](#sub_402),настоящего Порядка, доводятся муниципальным образованием до главных распорядителей (главных администраторов источников) по формам согласно [приложениям 7](#sub_117000), [8](#sub_118000) к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней после утверждения указанных изменений решением о бюджете.

4.5.В случае фактического поступления средств, имеющих целевое назначение (межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, включая остатки субсидий и иных межбюджетных трансфертов, не использованных в прошедшем финансовом году и возвращенных в текущем году; безвозмездных перечислений от физических и юридических лиц), в сверх предусмотренных в  [бюджете](garantF1://27420188.0) района объемах, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств отдел по бюджету и налогам направляет главному распорядителю информацию об объеме поступивших (уменьшенных) средств в течение одного рабочего дня со дня получения такой информации по форме согласно [приложению 9](#sub_12000) к настоящему Порядку.

Главный распорядитель не позднее двух рабочих дней после получения информации, указанной выше, направляет в отдел по бюджету и налогам в электронном виде и на бумажных носителях по форме согласно [приложения 5](#sub_114000) к настоящему Порядку предложения о распределении бюджетных средств, указанных в полученной информации, по соответствующим кодам [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000).

Предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств по основанию фактического поступления средств, имеющих целевое назначение, в сверх предусмотренных в [бюджете](garantF1://27420188.0) объемах, представляются в объемах, соответствующих доведенным уведомлениям о поступивших средствах.

Муниципальное образование в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении сводной росписи (лимитов бюджетных обязательств) по форме согласно [приложения 7](#sub_117000) к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляют главному распорядителю.

4.6. Главный распорядитель, не позднее следующего рабочего дня после поступления постановлений администрации муниципального образования Имангуловский сельсовет о выделении средств из резервного фонда, о выделении средств из резервного фонда по чрезвычайным ситуациям муниципального образования Имангуловский сельсовет, направляет в отдел по бюджету и налогам в электронном виде с использованием применяемого в управлении по финансам и местным налогам программного продукта и на бумажных носителях по формам согласно [приложения](#sub_114000) 5 к настоящему Порядку предложения о их распределении по соответствующим кодам [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000).

Отдел по бюджету и местным налогам в течение 2 рабочих дней после получения предложений от главного распорядителя о распределении средств подготавливают уведомления об изменении сводной росписи (лимитов бюджетных обязательств) по формам согласно [приложения 7](#sub_117000) к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня после его подписания направляют главному распорядителю.

4.7. В случае принятия нормативного правового акта Оренбургской области, администрации муниципального образования Имангуловский сельсовет в соответствии с которым в целях оптимизации расходов бюджета предусматривается уменьшение лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по бюджетным ассигнованиям (лимитам бюджетных обязательств), включенным в сводную бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке.

Муниципальное образование Имангуловский сельсовет определяет объем средств в разрезе главных распорядителей, на которые уменьшаются лимиты бюджетных обязательств.

Муниципальное образование Имангуловский сельсовет после согласования с главой направляет главным распорядителям информацию за подписью главы муниципального образования об объемах бюджетных ассигнований, на которые лимиты бюджетных обязательств уменьшаются (в целом по главному распорядителю).

Главный распорядитель в установленный срок направляет в отдел по бюджету и налогам в электронном виде и на бумажных носителях по форме согласно [приложению 5](#sub_116000) к настоящему Порядку предложения о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств.

Одновременно главные распорядители представляют предложения о приостановлении финансирования на суммы уменьшаемых лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) в порядке, установленном для составления и ведения кассового плана, и обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств доводятся муниципальным образованием до главных распорядителей по форме согласно [приложению 7](#sub_119000) к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после утверждения соответствующих изменений главой муниципального образования.

Изменение бюджетных ассигнований по основаниям, определенным [пунктом 3 статьи 217](garantF1://12012604.21703) Бюджетного кодекса, по расходам, лимиты бюджетных обязательств по которым уменьшены в соответствии с пунктом 4.7, не допускается.

Изменение лимитов бюджетных обязательств, уменьшенных в соответствии с настоящим пунктом, осуществляется по предложениям главных распорядителей в соответствии с положениями [пункта 4.3](#sub_403) настоящего Порядка в пределах общего объема лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю.

Приложение 1  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

Сводная бюджетная роспись

бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет на текущий финансовый год и на плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_ годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
|  | Наименование кода бюджетной классификации | | | | | Коды  бюджетной классификации | | | | | | Сумма | | |
|  |
|  | главного распорядителя средств бюджета | РЗ | | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

Сводная бюджетная роспись  
бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_годы

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | Сумма | | |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджета | источника финансирования дефицита бюджета |
| текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 3  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет (лимиты бюджетных обязательств) на 20\_\_год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_\_годов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | (главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | Нименование ЦСР | Код | | | | | Сумма | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Главного распорядителя средств бюджета | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | текущий финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 4  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

Уведомление  
о бюджетных ассигнованиях (лимитах) по источникам финансирования дефицита бюджета  
на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_\_годов

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

(главный администратор)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | Код источника финансирования дефицита бюджета | Сумма | | |
| текущий финансовый год | 1 год планового периода | 2 год планового периода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_гП

Приложение 5  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

# Справка об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет на текущий финансовый \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20\_\_\_годов

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | | | | Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) | | | Основание предлагаемых изменений |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| текущий финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Приложение 6  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

# Справка об изменении сводной бюджетной росписи бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет на текущий финансовый \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20\_\_\_годов

Главный администратор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) | | | Основание предлагаемых изменений |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджета | источника финансирования дефицита бюджета |
| текущий финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 7  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

# Уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) по расходам бюджета на текущий финансовый \_\_\_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20\_\_\_годов

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

(главный распорядитель бюджетных средств и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЦСР | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | | | | Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) | | |
| ГРБС | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| текущий финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

# Уведомление об изменении бюджетных ассигнований (лимитов) по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет на текущий финансовый \_\_\_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20\_\_\_годов

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

(главный администратор и обобщенный лицевой счет)

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | Код [бюджетной классификации](garantF1://70308460.100000) | | Сумма изменений (+ увеличение, - уменьшение) | | |
| главного администратора источника финансирования дефицита бюджета | источника финансирования дефицита бюджета |
| текущий финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Имангуловский сельсовет

# Уведомление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

# об объеме средств, поступивших из федерального, областного бюджета, от физических и (или) юридических лиц, имеющих целевое назначение

Наименование финансового органа: Управление по финансам и местным налогам

Главный распорядитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | (рублей) |
| Код ведомства | | Наименование средств | Тип средств | Сумма | | |
| текущий финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  |  |

Глава МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.