

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОГНЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

17.01.2020

д. Плоты

№ 2

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации Огневского сельсовета Становлянского района и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

В соответствии с действующим законодательством, руководствуясь [Уставом сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского района Липецкой области Российской Федерации](#), администрация Огневского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации Огневского сельсовета Становлянского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения).

2. Установить, что одновременно с показателями сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период подлежат направлению главным распорядителям средств бюджета сельского поселения утвержденные лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период (на бумажных носителях).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава администрации Огневского сельсовета Становлянского района
Г.Н. Грошева

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 17.01.2020 № 2

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ ОГНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СТАНОВЛЯНСКОГО РАЙОНА И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджет администрации Огневского сельсовета Становлянского района (далее - бюджет сельского поселения) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#) и [Положением "О бюджетном процессе сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области"](#) в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации Огневского сельсовета Становлянского района (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее - бюджетная роспись).

Раздел I. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Сводная роспись включает в себя:

1) роспись расходов бюджета сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период (в случае составления бюджета сельского поселения на трехлетний период) в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период (в случае составления бюджета поселения на трехлетний период) в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется администрацией Огневского сельсовета Становлянского района (далее - администрация сельского поселения, также глава) и утверждается главой администрации сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#).

3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (в случае составления районного бюджета на трехлетний период).

Раздел II. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

4. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств бюджета сельского поселения (далее - главные распорядители) утверждаются по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения.

До начала очередного финансового года бухгалтерия администрации сельского поселения осуществляет доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей.

5. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой сельского поселения Огневский сельсовет одновременно с утверждением сводной росписи в пределах бюджетных ассигнований, установленных проектом бюджета.

Раздел III. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

6. Администрация сельского поселения в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) показатели утвержденной сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств (по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников)) по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Порядку.

Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода, действовавшие в текущем году, прекращают действие с 1 января очередного финансового года.

Раздел IV. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией сельского поселения посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

8. Изменение сводной росписи утверждается главой администрации сельского поселения.

9. Главные распорядители (главные администраторы источников) в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#), и с учетом особенностей исполнения бюджета сельского поселения, установленных решением Совета депутатов о бюджете, представляют в администрацию сельского поселения мотивированные предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в следующем порядке.

Главные распорядители (главные администраторы источников) письменно уведомляют администрацию сельского поселения о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств с указанием экономически обоснованных причин (расчетов) и оснований для внесения изменений и приложением справки - уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Бухгалтерия в течении пяти рабочих дней со дня поступления письменного обращения от главного распорядителя проверяет предложения по изменению сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, особенностям исполнения бюджета сельского поселения, установленным решением, показателям сводной росписи.

В случае отклонения предложений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств бухгалтерия возвращает их главному распорядителю (главному администратору источников) без исполнения, с указанием причин.

При утверждении изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств бухгалтерия формирует справку- уведомление об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку) за подписью главы администрации сельского поселения

Справка-уведомление об изменении сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств одновременно служит основанием для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств.

После подписания справок - уведомлений об изменении сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств бухгалтерия оставляет у себя экземпляр уведомления с письмом главного распорядителя, второй экземпляр направляет главному распорядителю.

При изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения бухгалтерия формирует справку об изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему порядку в разрезе кодов главных администраторов и кодов источников финансирования дефицита классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

10. Главные распорядители в случаях изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящих к изменению показателей сводной росписи, между кодами подгрупп и (или) элементов видов расходов, формируют справку - уведомление об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку за подписью руководителя (заместителя) и представляют ее в комитет финансов в электронном виде и на бумажном носителе вместе с мотивированными предложениями о необходимости внесения изменений.

Бухгалтерия в течении 5 рабочих дней со дня получения письменного обращения от главного распорядителя осуществляет проверку на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, лимитам бюджетных обязательств и после получения разрешительной визы главы администрации сельского поселения или его заместителей, учитывает справки-уведомления об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств в системе "Бюджет-Смарт"

11. В случае, если предлагаемые изменения предусматривают уменьшение бюджетных ассигнований, главные распорядители принимают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

12. Оформление справок-уведомлений об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением следующих кодов источников изменений:

- 1) 001 - изменения, не приводящие к изменению показателей сводной росписи;
- 2) 002 - изменения, вносимые в случае использования средств резервного фонда администрации района;
- 3) 003 - изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), типа муниципальных учреждений;
- 4) 004 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета;
- 5) 005 - изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;
- 6) 006 - изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), группами видов расходов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю, на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;
- 7) 007 - изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований по основаниям, установленным решением о бюджете;
- 8) 009 - изменения, вносимые в связи с получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, не использованных на начало текущего финансового года, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;
- 9) 010,011, 012, 013, 014, 015,016,017,018 - изменения, вносимые в связи с принятием решений о внесении изменений в решения;
- 10) 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028 - изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в Бюджет;
- 11) 050 - изменения, вносимые по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 232 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#);
- 12) 060 - изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов;
- 13) 070 - субсидии бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения;
- 14) 071 - дотации бюджетам муниципальных образований на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов.

14. Внесение изменений в сводную роспись в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов, осуществляется до 15 марта текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в администрацию сельского поселения предложения об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до 15 декабря текущего финансового года.

В случае принятия решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями в течение десяти рабочих дней со дня вступления его в силу.

При получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением, главные распорядители уведомляют бухгалтерию о предлагаемых изменениях сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течении двух дней после их поступления, но не позднее последнего дня месяца, в котором они поступили.

При этом в случае необходимости установления новых кодов целевых статей главный распорядитель направляет в бухгалтерию обращение о необходимости введения новой целевой статьи расходов с указанием кода и наименования, а также разъяснения по направлениям расходов, включенных в целевую статью. Бухгалтерия в течении 5 рабочих дней готовит соответствующие изменения в данный Порядок применения Бюджетных кодов Российской Федерации.

Раздел V. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ), ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

15. В состав бюджетной росписи включается:

1) роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и плановый период (в случае составления бюджета сельского поселения на трехлетний период) в разрезе распорядителей (получателей), подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов;

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и плановый период (в случае составления бюджета сельского поселения на трехлетний период) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

16. Бюджетная роспись согласно приложениям 7, 8 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств согласно приложению 9 к настоящему Порядку утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

17. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств районного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого они находятся.

Главные распорядители осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до своих распорядителей (получателей) в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов.

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

Раздел VI. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (ПОЛУЧАТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

19. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств районного бюджета (администраторов источников) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#).

Раздел VII. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

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

21. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#), и с учетом особенностей исполнения бюджета сельского поселения, установленных решением о бюджете сельского поселения.

22. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных пунктом 13 настоящего Порядка.

23. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, касающееся перераспределения по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов осуществляется главными распорядителями на основании письменного обращения распорядителей (получателей) средств бюджета сельского поселения, находящихся в их ведении, - по согласованию с администрацией сельского поселения.

24. Решение администрации сельского поселения об изменении 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.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 9 и 10, внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Приложение 1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации Огневского сельсовета Становлянского района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

Код формы

УТВЕРЖДЕНО
Глава администрации

Приложение 4 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному постановлением от 17.01.2020 № 2

Код формы

**СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ РОСПИСИ РАСХОДОВ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

(наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных ассигнований)

Основание _____
По вопросу _____

(руб.)

Коды				Дополнительные аналитические коды	Сумма изменений (знак "+" - увеличение, "-" - уменьшение)	
Главного распорядителя средств бюджета сельского поселения	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
Всего						

Источники изменений

Руководитель главного распорядителя средств бюджета сельского поселения

Исполнитель _____
Дата _____

Приложение 5 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному постановлением от 17.01.2020 № 2

Код формы

**СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОДНОЙ РОСПИСИ РАСХОДОВ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

(наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных ассигнований)

Основание _____
По вопросу _____

(руб.)

Код				Сумма изменений (знак "+" - увеличение, "-" - уменьшение)		
Главного распорядителя средств бюджета сельского поселения	раздела, подраздела	целевой статьи	группы вида расходов	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
Всего						

Источники изменений

Начальник отдела бюджетного планирования и межбюджетных отношений

Исполнитель _____
Дата _____

Приложение 6 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному постановлением от 17.01.2020 № 2

**СПРАВКА № _____
об изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета
на _____**

	КОДЫ
Дата	
Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета _____	
Ед. измерения: руб.	

Основание для внесения изменения

_____ по вопросу _____

Наименование показателя	Коды		Сумма на год		
	главного администратора источников финансирования дефицита бюджета	источника финансирования дефицита бюджета	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
ИТОГО					

Исполнитель _____

Приложение 7 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному постановлением от 17.01.2020 № 2

Код формы

УТВЕРЖДЕНО

" _____ " _____ 202_ года

РОСПИСЬ РАСХОДОВ

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета)
на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

(руб.)

Наименование показателя	Наименование распорядителя (получателя) средств бюджета	Код			Дополнительные аналитические коды		Сумма на год		
		раз дела	под раздела	целевой статьи	вида расходов		Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
ИТОГО									

Приложение 8 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному постановлением от 17.01.2020 № 2

Код формы
Дата

УТВЕРЖДЕНО

" _____ " _____ 202_ года

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

_____ (наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)

на _____
(текущий финансовый год и плановый период)

(руб.)

Наименование показателя	Наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета	Код			Сумма на год		
		источника финансирования дефицита бюджета	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода		
ИТОГО							

Приложение 9 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному постановлением от 17.01.2020 № 2

Код формы

УТВЕРЖДЕНО

" _____ " _____ 202__ года

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

(наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)
на _____ годы
(текущий финансовый год и плановый период)

(руб.)

Наименование показателя	Наименование распорядителя (получателя) средств бюджета сельского поселения	Код				Дополнительные аналитические коды			Сумма на год			
		раздела	под-раздела	целевой статьи	вида расходов				Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода	
ИТОГО												

Приложение 10 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденному постановлением от 17.01.2020 № 2

Код формы

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № ОБ ИЗМЕНЕНИИ РОСПИСИ РАСХОДОВ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

на _____ годы
(текущий финансовый год и плановый период)

Получатель средств _____
Основание _____

(руб.)

Наименование показателя	Коды				Дополнительные аналитические коды			Сумма изменений (знак "+" - увеличение, "-" - уменьшение)	
	Главного распорядителя средств бюджета сельского поселения	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	Текущий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода		
Всего									

Источники изменений
Руководитель главного распорядителя средств бюджета (заместитель)

Исполнитель _____
Дата _____