



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» февраля 2021г.

№ 10

Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и доведения лимитов бюджетных обязательств

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, администрация Марьевского сельского поселения Ленинского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым) и доведения лимитов бюджетных обязательств.
2. Считать утратившим силу Постановление Администрации Марьевского сельского поселения Ленинского района Республики Крым от 30.01.2017 года № 14 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым».
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Марьевского сельского поселения Ленинского района Республики Крым www.marievo.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Марьевского сельского совета – глава администрации Марьевского сельского поселения Ленинского района Республики Крым

С.С.Михайленко



Приложение

к постановлению администрации
Марьевского сельского поселения
Ленинского района Республики
Крым
№ 10 от «12» февраля 2021г.

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым) и доведения лимитов бюджетных обязательств

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым) и доведения лимитов бюджетных обязательств (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, и определяет правила составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (далее – Сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым) (далее – бюджетные росписи), а также доведения лимитов бюджетных обязательств.

I. Состав Сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись составляется в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым в рублях с копейками и включает:

- Сводную бюджетную роспись расходов бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации

расходов бюджетов Российской Федерации (главный распорядитель бюджетных средств муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, раздел, подраздел, целевая статья, группа, подгруппа видов расходов) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- Сводную бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым на очередной финансовый год и на плановый период, в части выбытия средств бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (главный администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи, код вида источника финансирования дефицита бюджета), кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Утверждение показателей Сводной бюджетной росписи осуществляется до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Сводная бюджетная роспись формируется с использованием информационно-аналитической системы «Исполнение бюджета» (далее – «Исполнение») в электронном виде и на бумажном носителе.

3. Основные этапы составления Сводной бюджетной росписи заключаются в соблюдении следующих последовательно осуществляемых процедур:

3.1. Ведущий специалист администрации Марьевского сельского поселения Ленинского района Республики Крым (далее-ведущий специалист Администрации) составляет Сводную бюджетную роспись в течение 10 рабочих дней с даты официального опубликования решения сессии о бюджете муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение сессии о бюджете муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым).

3.2. Сформированную Сводную бюджетную роспись, соответствующую решению сессии о бюджете муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, ведущий специалист Администрации представляет на бумажном носителе на утверждение председателю Марьевского сельского совета -главе Администрации Марьевского сельского поселения Ленинского района Республики Крым(далее-главе Администрации).

Одновременно со Сводной бюджетной росписью ведущий специалист Администрации готовит и предоставляет на подпись главе Администрации Постановление об утверждении Сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (далее – Постановление).

II. Доведение показателей Сводной бюджетной росписи до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета

муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым

1. Составление сводной росписи и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в следующем порядке.

1.1. Ведущий специалист Администрации в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Решения на основании заявок, представленных главными распорядителями (главными администраторами источников) при формировании бюджета сельского поселения, осуществляет внесение в программу Исполнение расходов по подстатьям классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

В аналогичный срок осуществляется внесение в программу Исполнение расходов и источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по подстатьям КОСГУ и источников финансирования дефицита бюджета поселения, главным распорядителем (главным администратором источников) которых является Администрация поселения.

1.2. Ведущий специалист Администрации в течение 3 рабочих дней со дня внесения расходов по подстатьям КОСГУ осуществляет формирование сводной росписи, направляет ее на согласование и утверждение главе Администрации.

1.3. Ведущий специалист Администрации на основании утвержденной сводной росписи в течение 2 рабочих дней формирует бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств и доводит главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.4. Особенности доведения лимитов бюджетных обязательств устанавливаются отдельным распоряжением Администрации поселения, которое подготавливается ведущим специалистом Администрации и утверждается главой Администрации до формирования сводной росписи.

В случае, если лимиты бюджетных обязательств доводятся в пределах годовых бюджетных ассигнований частично, то их формирование осуществляется в следующем порядке.

1.4.1. Лимиты бюджетных обязательств, доводимые в целом по определенным указанным распоряжением КОСГУ, формируются ведущим специалистом Администрации.

1.4.2. Лимиты бюджетных обязательств, доводимые по иным направлениям расходов бюджета сельского поселения, подлежащим доведению не в полном объеме, формируются ведущим специалистом при внесении показателей сводной росписи.

2.4.3. Формирование оставшихся сумм годовых лимитов бюджетных обязательств осуществляется в процессе исполнения бюджета сельского поселения также ведущим специалистом Администрации по форме, согласно приложению 3, с присвоением кода вида изменений согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

1.4.4. Ведущий специалист Администрации не позднее дня, следующего за днем формирования бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доводит их до главных распорядителей в форме расходного расписания (форма по КФД 0531722) через Управление Федерального казначейства по Республике Крым (далее – УФК по РК).

1.4.5. В случае отсутствия технической возможности доведения до начала текущего финансового года расходного расписания через УФК по РК лимиты бюджетных обязательств доводятся ведущим специалистом по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

III. Ведение Сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее

1. Ведение сводной росписи осуществляется Администрацией поселения посредством внесения изменений в ее показатели на основании Решения о бюджете и в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании заявок главных распорядителей о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельского поселения и (или) лимиты бюджетных обязательств (далее – Заявки) или распоряжений Администрации поселения о сокращении предоставления межбюджетных трансфертов бюджету (далее – распоряжения о сокращении межбюджетных трансфертов).

В целях обеспечения аналитического учёта вносимых изменений, им присваиваются соответствующие коды в соответствии с перечнем видов изменений сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

1.1. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на основании Решения о бюджете о внесении изменений в Решение о бюджете осуществляется в следующем порядке.

1.1.1. Ведущий специалист Администрации не позднее дня официального опубликования Решения о внесении изменений в Решение о бюджете осуществляет внесение в программу Исполнение показателей сводной росписи в части детализации.

1.1.2. Ведущий специалист Администрации в течение 3 рабочих дней осуществляет контроль изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на их соответствие показателям сводной росписи и осуществляет формирование изменений сводной росписи по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, направляет ее на согласование и утверждение главе администрации.

1.1.3. Ведущий специалист Администрации в течение 2 рабочих дней формирует изменения сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств и доводит главным распорядителям (главным администраторам источников) изменения сводной росписи по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.1.4. Ведущий специалист Администрации не позднее дня, следующего за днем формирования изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, доводит до главных распорядителей бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в форме расходного расписания (форма по КФД 0531722) через УФК по РК.

1.2. Внесение изменений в сводную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета сельского поселения на основании Заявок, или распоряжений Администрации поселения о сокращении межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке.

1.2.1. Главные распорядители в случае необходимости направляют ведущему специалисту Администрации Заявку по форме, согласно приложению 5 к

настоящему Порядку, в соответствии с перечнем видов изменений сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае направления Заявки, предусматривающей уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, главные распорядители одновременно направляют выписки из лицевых счетов, подтверждающих наличие на них уменьшаемых бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на дату подготовки Заявки с приложением расходных расписаний.

В случае если предлагаемые изменения предусматривают предоставление бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям субсидий из бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, главные распорядители в Заявке обязаны отражать детализацию по дополнительному коду согласно перечню кодов аналитических классификаторов классификации операций сектора государственного управления (далее - субКОСГУ):

- субКОСГУ 241 02 11 - расходы на фонд оплаты труда работников учреждений (в т.ч. взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников);

- субКОСГУ 241 02 41 - расходы, за исключением расходов на фонд оплаты труда и взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений.

В случае направления Заявок, предусматривающих изменение сводной росписи в связи с выделением средств из резервного фонда Администрации Марьевского сельского поселения, суммы, указанные в Заявках, должны соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренных распоряжением Администрации Марьевского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда главному распорядителю. Указанные Заявки направляются ведущему специалисту Администрации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации сельского поселения.

В случае, если главным распорядителем (главным администратором источников) является Администрация поселения, внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляют:

- в части расходов на содержание аппарата Администрации поселения – ведущий специалист Администрации на основании сформированной Заявки,
- в части межбюджетных трансфертов бюджету и в части расходов на обслуживание муниципального долга Марьевского сельского поселения и источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения – ведущий специалист Администрации без формирования Заявки.

1.2.2. Ведущий специалист Администрации в течение 3 рабочих дней осуществляет контроль Заявки на её соответствие бюджетному законодательству и сводной росписи, в случае её согласования формирует в программе Исполнение в зависимости от вносимых изменений справку об изменении сводной бюджетной росписи расходов бюджета сельского поселения и (или) лимитов бюджетных обязательств и о доведении бюджетных ассигнований или справку об изменении сводной бюджетной росписи источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - Справка) по формам, согласно соответственно

приложениям 3, 6 к настоящему Порядку, направляет ее главе Администрации на согласование.

В случае несогласования Заявки ведущий специалист Администрации готовит проект ответа главному распорядителю о причинах несогласования, направляет его на согласование и утверждение главе Администрации. После подписания ответа он направляется главному распорядителю.

В случае частичного согласования Заявки ведущий специалист готовит проект ответа главному распорядителю о причинах частичного согласования (далее - проект ответа), формирует Справку в программе, согласовывает её у главы Администрации.

В случае изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в связи с получением от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации межбюджетных трансфертов, в целях обеспечения их аналитического учета, ведущий специалист Администрации формирует в программе справку об изменении показателей по доходам по форме, согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

1.2.3. Ведущий специалист Администрации в течение 2 рабочих дней осуществляют контроль Справки на её соответствие бюджетному законодательству и сводной росписи, в случае согласования включает её в проект изменений сводной росписи в программе. Справка вместе с проектом ответа направляется ведущему специалисту на согласование и главе Администрации на утверждение.

В случае несогласования Справки ведущий специалист Администрации готовит ответ о причинах несогласования с приложением возвращаемых Справки, Заявки или проекта ответа, направляет его на согласование главе Администрации.

1.2.4. Ведущий специалист Администрации в течение 2 рабочих дней после утверждения главой Администрации Справки формирует в программе лимиты бюджетных обязательств.

Ведущий специалист Администрации в течение 2 рабочих дней после утверждения главой Администрации Справки доводит до главных распорядителей бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в форме расходного расписания (форма по КФД 0531722) через УФК по РК.

1.2.5. Внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев принятия нормативных правовых Республики Крым и Марьевского сельского поселения, а также поступления межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и отдельных поручений главы Администрации.

IV. Состав бюджетной росписи главных распорядителей (главных администраторов источников), порядок ее составления и утверждения

1. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями Сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

2. Главные распорядители (главные администраторы источников) разрабатывают и утверждают Порядок составления и ведения бюджетной росписи и

формы документов, руководствуясь настоящим Порядком.

3. В состав бюджетной росписи включаются:

- роспись расходов главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым;
- роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи, код вида источника финансирования дефицитов бюджета).

V. Доведение показателей бюджетной росписи до распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (администраторов источников)

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципальное образование Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (администраторов источников) до начала очередного финансового года в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению к собственным утвержденным порядкам.

VI. Ведение бюджетной росписи и изменение бюджетных ассигнований

1. Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников).

2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей Сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 3 статьи 217 и пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением сессии Марьевского сельского совета №68 от 28.04.2020 г. О бюджетном процессе в муниципальном образовании Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым.

3. Основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в бюджетную роспись служат уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым и уведомление об изменении Сводной бюджетной росписи расходов (лимитов бюджетных обязательств).

При внесении изменений в бюджетную роспись без изменения в Сводную бюджетную роспись уведомление главного распорядителя об изменении бюджетной росписи расходов (лимитов бюджетных обязательств) согласовывается с руководителем отраслевого управления (отдела) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку. Уведомление главного администратора источников об изменении бюджетной росписи источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым согласовывается с руководителем отраслевого управления

(отдела) по форме согласно приложению 10.

Один экземпляр Уведомления направляется главному распорядителю, второй остается на хранении в отраслевом управлении (отделе).

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым (по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым) и уведомления об изменении Сводной бюджетной росписи расходов (лимитов бюджетных обязательств) внести изменения в показатели своей бюджетной росписи.

VII. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год формируются в информационно-аналитической системе «Исполнение бюджета» одновременно со Сводной бюджетной росписью на очередной финансовый год и плановый период.

2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год формируются на бумажном носителе по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку .

3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

4. Лимиты бюджетных обязательств планового периода, действующие в текущем финансовом году, прекращает свое действие 31 декабря текущего финансового года

Приложение № 1
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ
дата утверждения

Сводная бюджетная роспись Марьевского
сельского поселения Ленинского района
Республики Крым на 2021 год и на плановый период
2022 и 2023 годов
Раздел I. Расходы

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации расходов					Сумма		
	Код ГРБС	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Группа, подгруппа видов расходов	20_ год	20_ год	20__ год
ИТОГО								

Председатель Марьевского сельского совета - глава администрации Марьевского сельского поселения (подпись)

Ведущий специалист (подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

Раздел II. Источники финансирования дефицита бюджета Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета		Сумма		
	код ведомства	классификация источников финансирования дефицита бюджета	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Председатель Марьевского
сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку

Уведомление

о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета

муниципальном образовании Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым на 20__ финансовый год и

на плановый период 20__ и 20__ годов

(главный распорядитель бюджетных средств) Основание:

Единицы измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации расходов						Сумма на год		
	код раздела	код подраздела	код целевой статьи	ппа, подгруппа видов расходов	тип средств	код цели	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Председатель Марьевского
сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку

Уведомление
о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования
дефицита бюджета муниципальном образовании Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов
№__ дата__
(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета)

Основание:

Единицы измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета		Сумма		
	код ведомства	классификация источников финансирования дефицита бюджета	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Председатель Марьевского
сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку

Коды видов изменений	
Вид (подвид) изменений	Наименование изменений
00.00.0	Решение сессии о бюджете муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым
01.00.0	Изменения в бюджете/изменения, вносимые в связи с принятием закона о внесении изменений и закон о бюджете
02.00.0	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение сессии о бюджете муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым в соответствии с основаниями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации

Председатель Марьевского
сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку

Заявка на изменение сводной бюджетной росписи расходов
бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым
на 20____ финансовый год и на плановый период 20 и 20 годов
№____ дата____

(главный распорядитель бюджетных средств)

Единицы измерения: руб.

Основание:

Вид изменений:

Наименование показателя	Код бюджетной классификации расходов				тип средств	код цели	Сумма изменений ("+" / "-")		
	код раздела	код подраздела	код целевой статьи	группа, подгруппа видов расходов			на 20____ год	на 20____ год	на 20____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Председатель Марьевского сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения (подпись, расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку

Уведомление
о внесении изменений бюджетной росписи расходов бюджета муниципального образования Марьевское сельское
поселение Ленинского района Республики Крым на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов
N__ дата__

(главный распорядитель бюджетных средств) Основание:

Единицы измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации расходов						Сумма изменений (+/-)		
	код раздела	код подраздела	код целевой статьи	код группы, подгруппы и элемента вида расходов	тип средств	код цели	на 20__ год	20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Председатель Марьевского
сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ (дата утверждения)

Лимиты
бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района
Республики Крым на 20__ финансовый год
(главный распорядитель бюджетных средств)

Основание:

Единицы измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации расходов						Сумма
	код раздела	код подраздела	код целевой статьи	группа, подгруппа видов расходов	тип средств	код цели	на 20__ год
1	3	4	5	6	8	9	10
ИТОГО							

Председатель Марьевского сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку

Заявка

на изменение сводной бюджетной росписи источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым

на 20____ финансовый год и на плановый период 20____ и 20____ годов №____ дата____
(главный администратор источников финансирования) Основание:

Единица измерения: руб.

Наименование главного администратора источников финансирования	Код бюджетной классификации	Сумма изменений (+/-)		
		на 20____ год	на 20____ год	на 20____ год
ИТОГО				

Председатель Марьевского сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку

Уведомление

об изменении бюджетной росписи источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Марьевское сельское поселение Ленинского района Республики Крым

на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов №__ дата__
(главный администратор источников финансирования) Основание:

Единица измерения: руб.

Наименование главного администратора источников финансирования	Код бюджетной классификации	Сумма изменений (+/-)		
		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
ИТОГО				

Председатель Марьевского сельского совета - глава администрации
Марьевского сельского поселения
(подпись) (расшифровка подписи)

Ведущий специалист
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Порядку

Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи расходов (лимитов бюджетных обязательств)

№ ____ от ____

Главный распорядитель бюджетных средств

БЮДЖЕТНЫЕ АССИГНОВАНИЯ (ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ)

Основание:

Вид изменений:

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации				Сумма изменений СБР (+/-)			Сумма изменений ЛБО (+/-)
	код раздела	код подраздела	целевой статьи	код группы и подгруппы вида расходов	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель Марьевского сельского совета - глава администрации

Марьевского сельского поселения

(подпись, расшифровка подписи)

Ведущий специалист

(подпись, расшифровка подписи)