****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАТЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОННА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 19 декабря 2019 года № 49 |

«Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области от 07 октября 2019г № 11/1 «О бюджетном процессе в Катенинского сельском поселении»

Администрация Катенинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.
2. Довести данный Порядок до сведения подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения.
3. Настоящие постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и обнародования и распространятся на правоотношения возникшие с 01.01.2020 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катенинского сельского поселения В.М.Николаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Катенинского сельского поселения

Варненского муниципального района

Челябинской области

от 19 декабря 2019 года № 49

**Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области «О бюджетном процессе в Катенинском сельском поселении» (далее именуется – Порядок).

2. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения (далее - сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее - бюджетная роспись главного распорядителя), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

### Состав сводной росписи

3. Сводная бюджетная роспись бюджета поселения на финансовый год и на плановый период составляется Финансовым отделом администрации Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района (далее именуется – Финансовый отдел) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку по представлениям главных распорядителей средств бюджета поселения (далее именуются - главные распорядители), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее именуются - главные администраторы источников) и утверждается главой поселения до начала очередного финансового года.

Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать Решению Совета депутатов о бюджете поселения на очередной (текущий) финансовый год и плановый период (далее именуется – Решение о бюджете поселения), за исключением случаев, предусмотренных разделом 4 главы 6, статьи 60 Решения Совета депутатов Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района «О бюджетном процессе в Администрации Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района».

В сводную роспись включаются:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета поселения (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ района и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

4. Показатели сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

### III. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются главой поселения на текущий финансовый год по кодам главных распорядителей, разделов (включая межбюджетные трансферты бюджета поселения общего характера), подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.
2. Главные распорядители представляют в Финансовый отдел предложения по доведению лимитов бюджетных обязательств.
3. Лимиты бюджетных обязательств Финансовым отделом не утверждаются и не доводятся до главных распорядителей по ассигнованиям на публичные нормативные обязательства и по ассигнованиям, предусмотренным по источникам внутреннего финансирования дефицита районного бюджета.
4. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, установленных Решением о бюджете поселения за исключением:

- лимитов бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Челябинской области или Губернатором Челябинской области; Главой администрации Варненского муниципального района

- лимитов бюджетных обязательств, утверждение и доведение которых осуществляется в соответствии с распоряжениями Администрации Варненского муниципального района.

- лимиты бюджетных обязательств на плановый период утверждаются в соответствии с распоряжениями Правительства Челябинской области в размере, не превышающем предусмотренных Решение о бюджете поселения на соответствующий период бюджетных ассигнований.

- лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется в порядке, устанавливаемом Главой поселения, утверждаются и доводятся Финансовым отделом до главных распорядителей после утверждения соответствующего нормативного правового акта.

1. Доведение лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований до главных распорядителей осуществляется Финансовым отделом **в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, уведомлениями о бюджетных назначениях** (приложение № 3 к настоящему Порядку).
2. До главных распорядителей бюджетные данные на бумажном носителе в виде уведомлений о бюджетных назначениях.

**IV. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

1. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовым отделом посредством внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств (приложение № 4 к настоящему Порядку).
2. Изменение бюджетных ассигнований осуществляется Финансовым отделом в случаях внесения изменений в Решение о бюджете поселения по основаниям, предусмотренным статьей 60 Решения Совета депутатов «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Администрации Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района», по дополнительным основаниям в соответствии с Решением о бюджете поселения, в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и дотаций на сбалансированность местных бюджетов сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете поселения, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов, по обращениям главных распорядителей в части изменения подраздела классификации расходов бюджета при перераспределении бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения работ (оказания услуг) учреждениям, реализующим различные функции (услуги, относящиеся к отдельным функциям).
3. Для внесения изменений в бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения (бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения) главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финансовой отдел:

- обращение на изменение бюджетных ассигнований, составленное в письменной форме, подписанное руководителем главного распорядителя либо его заместителем собственноручно на бумажном носителе в двух экземплярах;

- копии правовых актов о перераспределении бюджетных ассигнований между кодами классификации расходов бюджетов, об использовании средств резервного фонда и иным образом зарезервированных средств, ведомственных правовых актов о перераспределении бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения работ (оказания услуг) учреждением, реализующим различные функции (услуги, относящиеся к отдельным функциям), в том числе в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, субсидий на иные цели, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Законом об областном бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям, послуживших основанием для внесения изменений в бюджетные ассигнования, либо их электронные копии при наличии электронного документооборота (при необходимости).

Для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств главные распорядители представляют в Финансовой отдел:

- обращение на изменение лимитов бюджетных обязательств, составленное в письменной форме, подписанное руководителем главного распорядителя либо его заместителем собственноручно на бумажном носителе в двух экземплярах;

- копии правовых актов о распределении главным распорядителям субсидий, дотаций и иных межбюджетных трансфертов (в случае отсутствия в Решении о бюджете поселения распределения по главным распорядителям субсидий и иных межбюджетных трансфертов).

При одновременном изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств оформляется одно уведомление об изменении бюджетных назначений и одно обращение об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

1. Финансовым отделом документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка для внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств принимает до 27-го числа текущего месяца.
2. В обращении на изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств дополнительно указываются:

- при увеличении бюджетных ассигнований за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований - причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели;

- при уменьшении бюджетных ассигнований - обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

16. Финансовый отдел в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет проверку на:

- полноту оформления уведомления об изменении бюджетных назначений;

- соответствие бюджетной классификации, используемой при исполнении бюджета поселения;

- соответствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств остатку неиспользованных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (при их уменьшении);

- наличие обращения на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- наличие оснований для внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, указанных в п.3 и п.6 статьи 14 настоящего Порядка.

После проверки документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств Финансовой отдел принимает решение об утверждении или отклонении изменений в сводную роспись.

1. При положительном решении об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств составляются изменения в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и утверждаются главой поселения.
2. При отклонении предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финансовый отдел сообщает главному распорядителю, главному администратору источников причины их отклонения.
3. **Финансовый отдел в течение двух рабочих дней со дня утверждения изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей и главных администраторов источников уведомления об изменении бюджетных назначений** (приложения № 5, 6 к настоящему Порядку).

До главных распорядителей и главных администраторов источников изменения бюджетных данных доводятся на бумажном носителе в виде уведомления об изменении бюджетных назначений.

Внесение изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств прекращается за пять рабочих дней до окончания текущего финансового года, за исключением изменений, вносимых в связи с принятием Решения Совета депутатов о внесении изменений в Решение о бюджете поселения, нормативно - правовых актов, поступлением средств в бюджет поселения.

**V. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи**

1. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) включает:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на каждый год планового периода по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год и на каждый год планового периода в разрезе кодов главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год детализируются по кодам главных распорядителей, разделов (включая межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований общего характера), подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительной детализации в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

1. *Бюджетная роспись составляется главным распорядителем (главным администратором источников) и утверждается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) в течение двух рабочих дней после доведения Финансовым отделом показателей сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года.*
2. Лимиты бюджетных обязательств и (или) бюджетные ассигнования получателей средств бюджета поселения утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований, в ведении которого они находятся.

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

1. *Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета поселения до начала текущего финансового года в форме уведомлений о бюджетных назначениях (приложение № 3 к настоящему Порядку).*

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения доводят до соответствующих администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в форме уведомлений о бюджетных назначениях по источникам.

Главные распорядители, за которыми закреплены полномочия по осуществлению расходов бюджета поселения в части предоставления межбюджетных трансфертов, направляют главным администраторам доходов местного бюджета уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам в соответствии с требованиями и по форме, установленной инструкцией по бюджетному учету, утверждаемой приказом Министерства финансов Российской Федерации.

**VI. Ведение бюджетной росписи**

1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год (далее именуется - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
2. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.
3. *Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение трех рабочих дней со дня получения от Финансового отдела уведомления об изменении бюджетных назначений утверждает изменения в бюджетную роспись на текущий финансовый год.*
4. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств бюджета поселения (администратора источников), находящегося в его ведении.
5. Доведение изменений бюджетной росписи до получателей средств бюджета поселения, администраторов источников осуществляется в форме уведомлений об изменении бюджетных назначений (приложения 5, 6 к настоящему Порядку).

### Приложение 1. Сводная бюджетная роспись бюджета на год и плановый период

Приложение № 1

к Порядку

составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения и бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета поселения,

главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава поселения

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

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

Администрация Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

Сводная бюджетная роспись бюджета поселения

на 20\_\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | Ассигнования текущего года | Лимиты текущего года |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                   (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

**Раздел II. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения планового периода**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | Ассигнования 2-го года | Ассигнования 3-го года |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

**Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения текущего финансового года**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код бюджетной классификации | Сумма |
| ВСЕГО |  |  |
|  |  |  |

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

**Раздел IV. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения планового периода**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код бюджетной классификации | Сумма 2-го года | Сумма 3-го года |
| ВСЕГО |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                   (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)             (расшифровка подписи)

### Приложение 2. Информация по доведению лимитов бюджетных обязательств

Приложение № 2

к Порядку

составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения и бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета поселения,

главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета поселения

СОГЛАСОВАНО

Глава поселения

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

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

Информация по доведению лимитов бюджетных обязательств

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование расходов | Бюджетные ассигнования | Доведено лимитов бюджетных обязательств | Предложения по доведению лимитов бюджетных обязательств | | Примечание |
|  |  |  |  | Дополнительно | в т.ч. по распоряжению Главы района |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

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

(должность)     (подпись)                              (расшифровка подписи)

**Приложение 3. Уведомление о бюджетных назначениях**

Приложение № 3

к Порядку

составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения и бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета поселения,

главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета поселения

Администрация Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уведомление о бюджетных ассигнованиях № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | **Коды** |
| Распорядитель: |  | | | | | | по ОКПО | 81 |
| Получатель бюджетных средств: |  | | | | | | по ОКПО | 81 |
| Единица измерения: |  | | | | | | по ОКЕИ | 383 |
| Раздел и подраздел: |  | | | | | | по ФКР |  |
| Целевая статья: |  | | | | | | по КЦСР |  |
| Вид расходов: |  | | | | | | по КВР |  |
| Тип бланка расходов: |  | | | | | |  |  |
| Тип операции: |  | | | | | |  |  |
| Основание: |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Бюджетная классификация** | | | | | | **Ассигнования текущего года** | **Лимиты текущего года** |
| **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КВСР** | **КОСГУ** | **Доп. ФК** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (должность)                 (подпись)            (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Приложение 4. Изменения в сводную бюджетную роспись бюджета на год и плановый период

Приложение № 4

к Порядку

составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения и бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета поселения,

главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава поселения

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

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

Администрация Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

Изменения

в сводную бюджетную роспись бюджета поселения

на 20\_\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | Ассигнования текущего года | Лимиты текущего года |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                   (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

**Раздел II. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения планового периода**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | Ассигнования 2-го года | Ассигнования 3-го года |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

**Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения текущего финансового года**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код бюджетной классификации | Сумма |
| ВСЕГО |  |  |
|  |  |  |

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)

**Раздел IV. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения планового периода**

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код бюджетной классификации | Сумма 2-го года | Сумма 3-го года |
| ВСЕГО |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

    (должность)                   (подпись)             (расшифровка подписи)

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

    (должность)                   (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)             (расшифровка подписи)

**Приложение 5. Уведомление об изменении бюджетных назначениях**

Приложение № 5

к Порядку

составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения и бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета поселения,

главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета поселения

Администрация Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Уведомление об изменении бюджетных назначений № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | **Коды** | | Распорядитель: |  | | | | | | | | | | | по ОКПО |  | | Получатель бюджетных средств: |  | | | | | | | | | | | по ОКПО |  | | Единица измерения: |  | | | | | | | | | | | по ОКЕИ |  | | Раздел и подраздел: |  | | | | | | | | | | | по ФКР |  | | Целевая статья: |  | | | | | | | | | | | по КЦСР |  | | Вид расходов: |  | | | | | | | | | | | по КВР |  | | Расходное обязательство: |  | | | | | | | | | | |  |  | | Министерство, ведомство: |  | | | | | | | | | | | по ППП |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Наименование показателя** | **Бюджетная классификация** | | | | | | | | **Изменения ассигнований текущего года** | **Изменения лимитов текущего года** | **Тип бланка расходов** | **Код цели** | **Расходное обязательство** | | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КОСГУ** | **КВСР** | **Доп. ФК** | **Доп. ЭК** | **Доп. КР** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (должность)                 (подпись)            (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам №\_\_\_ от \_\_\_\_** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тип операции: НЕ УКАЗАНА |  |  |  |  |  |  |  |
| Основание: |  |  |  |  |  |  |  |
| Единицы измерения: руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование источника** | **Код источника** | **Доп. КИ** | **Контрагент** | **Общая сумма** | **Сумма  текущего года** | **Сумма  2-го года** | **Сумма  3-го года** |
|
| **Итого:** |  |  |  |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

**Приложение 6. Уведомление о бюджетных назначениях по источникам**

Приложение № 6

к Порядку

составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения и бюджетных

росписей главных распорядителей

средств бюджета поселения,

главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета поселения

Администрация Катенинского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

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

    (должность)                 (подпись)            (расшифровка подписи)

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

    (должность)                  (подпись)            (расшифровка подписи)