**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕПЕРЕЛАЗСКОГО
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 КУМЕНСКОГО РАЙОНА
 КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.12.2022 № 64

дер. Большой Перелаз

**Об утверждении Порядка составления и ведения**

**сводной бюджетной росписи бюджета поселения**

**на текущий финансовый год и на плановый период**

 На основании статей 46, 47 Устава Большеперелазского сельского посе-ления, статьи 33 Положения о бюджетном процессе в муниципальном обра-зовании Большеперелазское сельское поселение и решения сельской Думы «О бюджете муниципального образования Большеперелазское сельское поселение Куменского района Кировской области на текущий финансовый год и на плановый период», администрация Большеперелазского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период. Прилагается.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава администрации А.В. Лебедева

 утвержден

 постановлением

 администрации Большеперелазского

 сельского поселения

 от 20.12.2022 № 64

Порядок

составления и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период

I. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи бюджета поселения

 1. В соответствии с пунктом 1 статьи 33 Положения о бюджетном процессе в муни-ципальном образовании Большеперелазское сельское поселение, сводная бюджетная роспись составляется администрацией Большеперелазского сельского поселения (далее – администрация поселения )на текущий финансовый год и на плановый период.

 2. Сводная бюджетная роспись включает в себя:

 2.1. распределение бюджетных ассигнований в целом на год по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджетов;

 2.2. распределение бюджетных ассигнований в целом на год, установленных соответствующему главному распорядителю средств бюджета поселения (далее – ГРБС), по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджетов;

 2.3. распределение ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – ГАИФД) в разрезе групп, подгрупп, статей, видов и операций сектора государственного управления классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

 3. На основе решения сельской Думы «О бюджете муниципального образования Большеперелазское сельское поселение Куменского района Кировской области на текущий финансовый год и на плановый период» (далее - решение сельской Думы) получатели бюджетных средств (далее – ПБС) не позднее 5 дней со дня принятия бюджета поселения на текущий год представляются бухгалтером-финансистом предложения по распределению бюджетных ассигнований в целом на текущий год по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению № **1**.

 При этом указанное приложение составляется одно для каждого ПБС по всем разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов, установленных ему решением сельской Думы.

 4. При распределении бюджетных ассигнований ПБС должны в полном объеме учитывать бюджетные ассигнования на выплату заработной платы с начислениями, социальные выплаты, на расчеты за коммунальные услуги.

 Для ГРБС, имеющих подведомственные учреждения, бюджетные ассигнования на оплату труда должны соответствовать лимиту фонда оплаты труда работников муници-пальных учреждений на текущий год, установленному распоряжением администрации поселения.

 5. Бухгалтер-финансист анализируют правильность распределения бюджетных ассигнований в разрезе операций сектора государственного управления ГРБС в течение 12 дней со дня принятия бюджета поселения.

 6. Бухгалтер-финансист несет персональную ответственность за правильность и целесообразность распределения бюджетных ассигнований в разрезе операций сектора государственного управления курируемых ПБС.

 7. Бухгалтер-финансист не позднее 14 дней со дня принятия бюджета поселения разносит в программу «Бюджет – КС»:

 7.1. распределение бюджетных ассигнований в целом на год, установленных соответствующему ПБС, по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджетов.

 7.2. распределение ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения по ГАИФД в разрезе групп, подгрупп, статей, видов и операций сектора государственного управления классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

 8. На основании представленных данных бухгалтер-финансист формирует и анализирует сводную бюджетную роспись на соответствие решению сельской Думы и не позднее 15 дней со дня принятия бюджета поселения на текущий год вносят ее на утверждение главе администрации Большеперелазского сельского поселения (далее – глава администрации ).

 9. Сводная бюджетная роспись утверждается главой администрации в рамках ее исключительных полномочий, не позднее 17 дней со дня принятия бюджета поселения.

 В тот же день сводная бюджетная роспись направляется на исполнение в бухгалтерию.

 10. Ответственность за соответствие сводной росписи, утвержденному решению сельской Думы несет бухгалтер-финансист.

 11. Показатели утвержденной сводной росписи одновременно являются утвержденными лимитами бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

ii.Доведение показателей сводной бюджетной росписи бюджета поселения

до главных распорядителей средств бюджета поселения

 12. В соответствии с частью 5 статьи 217 Бюджетного кодекса показатели сводной росписи не позднее 3 дней со дня ее утверждения доводятся бухгалтером-финансистом до ПБС в форме уведомлений согласно приложению № **2**.

 13. Уведомление о бюджетных ассигнованиях бюджета поселения одновременно является уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период.

 Копия уведомления о бюджетных ассигнованиях (об изменениях бюджетных ассигнований) по расходам, осуществляемым за счет средств федерального бюджета и учет операций по которым ведется через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, представляются в органы Федерального казначейства ГРБС.

 14. Лимиты бюджетных обязательств могут быть уменьшены без внесения изменений в сводную роспись в случае блокировки расходов, осуществляемой в соответствии с Порядком сокращения лимитов бюджетных обязательств по фактам нецелевого использования средств бюджета поселения.

iii**.** Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета поселения

 15. В ходе исполнения бюджета поселения показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии со статьями 217 и 232 Бюджетного кодекса.

 16. Внесение изменений в сводную роспись может быть произведено в следующих случаях:

 16.1. принятия решения Думы о внесении изменений в решение сельской Думы;

 16.2. недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

 16.3. изменения состава или полномочий (функций) ГРБС и (или) подведомственных им бюджетных учреждений;

 16.4. исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения;

 16.5. использования средств резервного фонда администрации поселения;

 16.6. перераспределения бюджетных ассигнований между ПБС, установленных решением сельской Думы;

 16.7. увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за счет экономии по использованию в очередном финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

 16.8. получения из областного бюджета субсидий и (или) субвенций сверх утвержденных решением сельской Думы;

 16.9. перераспределения бюджетных ассигнований между кодами расходов классификации операций сектора государственного управления;

 16.10. проведения реструктуризации муниципального долга поселения;

 16.11. перераспределения ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета поселения при образовании экономии в ходе исполнения бюджета поселения.

 17. В случае принятия решения Думы о внесении изменений в решение сельской Думы, устанавливается следующий порядок внесения изменений в сводную роспись:

17.1. ПБС не позднее 5 дней со дня его принятия представляют бухгалтеру-финансисту предложения по изменению бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджетов по форме согласно приложению № **3.**

 При этом указанное приложение составляется одно для каждого ПБС по всем разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов, установленных ему решением сельской Думы.

 17.2. Бухгалтер-финансист анализирует правильность и обоснованность изменения бюджетных ассигнований в разрезе операций сектора государственного управления ПБС в течение 10 дней со дня принятия указанного решения.

 17.3. Бухгалтер-финансист на основании представленных предложений формирует в программе «Бюджет – КС» свод изменений в сводную роспись по форме согласно приложению № **4** и не позднее 14 дней со дня принятия указанного решения представляют их на утверждение главе администрации.

 17.4. Изменения в сводную роспись утверждает глава администрации в рамках ее исключительных полномочий, не позднее 15 дней со дня принятия указанного решения.

 17.5. Изменения в сводную роспись доводятся бухгалтером-финансистом до ПБС не позднее 3 дней со дня их утверждения по форме согласно приложению № **5.**

 18. Внесение изменений в сводную роспись в случаях, установленных пунктами 16.2. – 16.11. настоящего Порядка, осуществляется без внесения изменений в решение сельской Думы.

 При этом увеличение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств, производится в пределах 5% общего объема бюджетных ассигнований утвержденных решением сельской Думы на их исполнение.

 Внесение изменений в сводную роспись в случаях, установленных пунктами 16.3. – 16.7. настоящего Порядка осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением сельской Думы.

 Увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг осуществляется в пределах 10% бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов, установленных ГРБС решением сельской Думы.

 Перераспределения бюджетных ассигнований между кодами расходов классифика-ции операций сектора государственного управления осуществляется в пределах бюджет-ных ассигнований, установленных ПБС решением сельской Думы по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье и виду расходов классификации расходов бюджетов.

 При внесении изменений в сводную роспись не допускается увеличение бюджет-ных ассигнований за счет уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга поселения без внесения соответствующих изменений в решение сельской Думы.

 19. Устанавливается следующий порядок внесения изменений в сводную роспись:

 19.1. в случаях, установленных пунктами 16.2, 16.6, 16.7, 16.9 настоящего Порядка, изменения вносятся по представлению ГРБС исключительно при разрешительной надписи главы администрации.

 При этом изменения в сводную роспись вносятся не чаще 2 раз в квартал, но не позднее 15 числа третьего месяца соответствующего квартала.

 При разрешительной надписи главы администрации бухгалтер-финансист не позднее 5 дней с момента получения разрешительной надписи готовит уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 5 и представляют его на подпись главе администрации.

 19.2. в случаях, установленных пунктами 16.3 – 16.5 настоящего Порядка, измене-ния вносятся на основании муниципальных правовых актов (судебных актов).

 Бухгалтер-финансист не позднее 5 дней с момента поступления правового акта (судебного акта) готовит уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № **5** и представляет его на подпись главе администрации сельского поселения.

 19.3. в случае, установленном в пункте 16.8 настоящего Порядка, изменения вносятся на основании решений органов государственной власти Кировской области.

 Бухгалтер-финансист не позднее 5 дней с момента поступления в администрацию поселения решения готовит уведомление об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № **5** и представляют его на подпись главе администрации.

 19.4. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований выписывается в 3-х экземплярах и подлежит регистрации бухгалтером-финансистом. Датой его регистрации считается дата подписания главой администрации.

 19.5. Показатели уведомления об изменении бюджетных ассигнований вносятся бухгалтером-финансистом в программу «Бюджет-КС» не позднее, чем через 3 дня со дня его регистрации.

 Один экземпляр уведомления об изменении бюджетных ассигнований остается у бухгалтера-финансиста, второй передается специалистам в администрацию района и третий доводится до ПБС не позднее 10 дней с момента его регистрации.

 19.6. Уведомление об изменении бюджетных ассигнований одновременно является уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств.

 20. Внесение изменений в сводную роспись в случае, установленном в пункте 16.10 настоящего Порядка, осуществляется на основании муниципального правового акта; в случае, установленном в пункте 16.11 настоящего Порядка, – на основании представления ГАИФД исключительно при разрешительной надписи главы администрации.

 Бухгалтер-финансист не позднее 5 дней с момента получения муниципального правового акта (разрешительной надписи) готовит уведомление об изменении источников финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложению № **6** и представляют его на подпись главе администрации.

 Уведомление об изменении источников финансирования дефицита бюджета поселения выписывается в 2-х экземплярах и подлежит регистрации бухгалтером-финансистом. Датой его регистрации считается дата подписания главой администрации.

 Показатели уведомления об изменении ассигнований вносятся бухгалтером-финансистом в программу «Бюджет-КС» не позднее, чем через 3 дня со дня его регистрации.

 Один экземпляр уведомления об изменении бюджетных ассигнований остается у бухгалтера-финансиста, второй - доводится до ГАИФД не позднее 10 дней с момента его регистрации.

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

 Приложение № 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденному постановлением администрации Большеперелазского сельского поселения

от 20.12.2022 № 64

Предложения

по распределению бюджетных ассигнований, установленных решением сельской Думы

«О бюджете муниципального образования Большеперелазское сельское поселение Куменского района Кировской области

на текущий финансовый год и на плановый период»

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | по ПГРБС |  |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Объем бюджетных ассигнований на 20\_\_\_ год  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по виду расходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по целевой статье расходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по подразделу |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ГРБС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Расшифровка условных обозначений:

Код – код в соответствии с Перечнем главных распорядителей средств бюджета поселения, утвержденным решением сельской Думы о бюджете на текущий финансовый год;

Рз - код раздела классификации расходов бюджетов;

ПРз - код подраздела классификации расходов бюджетов;

ЦСР - код целевой статьи классификации расходов бюджетов;

ВР - код вида расходов классификации расходов бюджетов;

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

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденному постановлением администрации Большеперелазского сельского поселения

от 20.12.2022 № 64

Сводная бюджетная роспись

муниципальное учреждение администрация муниципального образования Большеперелазское сельское поселение

(полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения)

|  |
| --- |
|  |
|   |
| Единица измерения:  |  |  |  |  рублей |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | Объем бюджетных ассигнованийна 20\_\_ год  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |

 Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Бухгалтер-финансист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденному постановлением администрации Большеперелазского сельского поселения

от 20.12.2022 № 64

Предложения

по изменению бюджетных ассигнований бюджета поселения на 20\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код |
| (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | по ПГРБС |  |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Сумма изменений, (+, -)  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по виду расходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по целевой статье расходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по подразделу |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденному постановлением администрации Большеперелазского сельского поселения

от 20.12.2022 № 64

Изменения

в сводную бюджетную роспись бюджета поселения на 20\_\_\_ год

|  |
| --- |
| Подготовлены на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование ГРБС/расходов | Код ГРБС | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Сумма изменений, (+, -)  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по виду расходов |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по целевой статье расходов |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по подразделу |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |

Заведующая финансовым отделом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный специалист- эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 5

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период,

утвержденному постановлением администрации Большеперелазского сельского поселения

от 20.12.2022 № 64

 Уведомление №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об изменении бюджетных ассигнований бюджета поселения на 20\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
| Главному распорядителю средств бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование главного распорядителя средств бюджета поселения) | по ПГРБС |  |
| Основание внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Единица измерения:  |  |  |  |  |  | тыс. рублей |
| Наименование расходов | Рз | ПРз | ЦСР | ВР | ОСГУ | Сумма изменений (+, -)  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по виду расходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по целевой статье расходов |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по подразделу |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер-финансист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 ( печать)

Приложение № 6

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденному постановлением администрации Большеперелазского сельского поселения

от 20.12.2022 № 64

Уведомление №

об изменении источников финансирования дефицита бюджета поселения на 20\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
| Главному администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Администрация Большеперелазского сельского поселения . (полное наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) | по ПГАИФД |  |
| Основание внесения изменений : |  |  |
| Единица измерения:  |  |  рублей |
| Наименование групп, подгрупп, статей, видов, операций сектора государственного управления источников финансирования дефицита бюджета поселения | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения | Сумма изменений (+, -)  |
| Остатки средств бюджета |  |  |
| Увеличение остатков средств бюджетов |  |  |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов |  |  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования |  |  |
| Уменьшение остатков средств бюджетов |  |  |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов |  |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов |  |  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования |  |  |
| **всего источников** |  |  |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер-финансист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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