

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2026г.

№45

**Об утверждении Порядка
составления и ведения сводной бюджетной росписи и
бюджетных росписей главных распорядителей средств
бюджета Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской
области (главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета)**

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения с 01 января 2026 года.

Глава Бунинского сельсовета
Солнцевского района

Г.В.Толмачева

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Бунинского сельсовета
Солнцевского района
От 03.08..2026 года №__

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823), в целях организации исполнения бюджета Бунинского сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Бунинского сельсовета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной росписи включаются:

1) роспись расходов бюджета Бунинского сельсовета на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее – ведомственная структура), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств на очередной год в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета (далее

– главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Сводная роспись составляется специалистом администрации Бунинского сельсовета на текущий финансовый год и утверждается главой Бунинского сельсовета до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в Шумаковском сельсовете Солнцевского района Курской области».

3. Специалист администрации в течении 2-х рабочих дней после принятия Решения направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители) и главным администраторам источников дефицитов бюджетов (далее – главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета Бунинского сельсовета.

4. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета, представляют в администрацию справку – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи бюджета и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год (далее справка – уведомление) по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в администрацию на бумажном носителе.

5. Сроки предоставления справок – уведомлений главными распорядителями (главными администраторами источников) и составления сводной росписи устанавливаются администрацией и доводятся сопроводительным письмом, согласно пункта 3, раздела 1 к настоящему Порядку до сведения участникам бюджетного процесса в части формирования сводной росписи.

6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению Собрания депутатов Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области «О бюджете Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области на текущий год и плановые периоды».

2. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям местного бюджета утверждаются на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

2. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета Бунинского сельсовета в справке – уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

2. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Бунинского сельсовета на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных Решением.

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

1. Утвержденные показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год передаются финансовым отделом для исполнения на бумажном носителе.

2. Специалист администрации направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года.

4. Ведение сводной росписи

1. Ведение сводной росписи осуществляет специалист администрации посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

2. Изменения в сводную роспись вносятся в случае, принятия Решения о внесении изменений в Решение о бюджете на очередной финансовый год.

3. Специалист администрации, в день вступления в силу Решения о внесении изменений в Решение о бюджете на очередной финансовый год доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

4. Администрация в течение 2-х дней после вступления в силу решения о бюджете на очередной финансовый год формирует изменения в сводную роспись по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и представляет главе Бунинского сельсовета на утверждение. Перечень изменений в сводную роспись утверждается в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

Изменения в сводную роспись вносятся после утверждения главой Бунинского сельсовета перечня изменений в сводную роспись.

5. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в течение 12 календарных дней после получения информации о принятых изменениях представляет в администрацию справку – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление передается в администрацию по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

В исключительных случаях по решению администрации, сроки представления главным распорядителем, главным администратором источников финансирования справки – уведомления могут быть изменены.

6. В ходе исполнения бюджета Бунинского сельсовета в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и Решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы Бунинского сельсовета без внесения изменений в Решение.

7. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в Решение принимается главой Бунинского сельсовета, на основании Заключения специалиста администрации о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

8. К Заключению, о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в Решение, кроме справки – уведомления, в зависимости от вида изменений, прилагаются следующие документы:

1) - в случае фактического получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением – копия платежного поручения о зачислении средств на счет Куцёвского сельского поселения;

2) - в случае направления доходов, полученных сверх утвержденных Решением, для исполнения публичных нормативных обязательств – с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением на их исполнение в текущем финансовом году – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

3) - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных Решением, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

4) - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им бюджетных учреждений) – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

5) - в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий государственных органов Краснодарского края за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт о передаче полномочий;

6) - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, – письмо главного распорядителя и копию исполнительного листа;

7) - в случае использования средств резервного фонда – копия постановления (распоряжения) администрации Бунинского сельсовета о выделении указанных средств;

8) - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований и обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

9) - в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

10) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год – письмо главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

11) – в случае направления остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных на начало текущего финансового года, на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов- письмо главного распорядителя и копия уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

12) – в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий- письмо главного распорядителя и копия нормативно-правового акта;

13) - в случае изменения наименования главного распорядителя и (или) изменения структуры администрации Бунинского сельсовета – письмо главного распорядителя и копия соответствующего нормативно правового акта;

14) - в случае принятия решения о перераспределении средств местного бюджета на реализацию долгосрочных целевых программ между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между мероприятиями долгосрочных целевых программ – копия программы и письмо главного распорядителя;

15) - в случае детализации кодов целевых статей – письмо главного распорядителя и (или) служебная записка финансового отдела о внесении изменений в постановление о порядке применения бюджетной классификации с обоснованием изменения;

16) - в случае изменения и (или) уточнения Министерством Финансов Российской Федерации бюджетной классификации – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства Финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

17) - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в соответствии с нормативным правовым актом администрации Бунинского сельсовета – письмо главного распорядителя и копия нормативного правового акта;

18) - в случае распределения и перераспределения между кодами мероприятий без изменения по классификации разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения.

9. Главные распорядители и главные администраторы источников при оформлении справок – уведомлений согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку в основаниях для внесения изменений указывают дату, номер письма главного распорядителя (главного администратора источников) или дату, номер и наименование нормативного правового акта, являющегося основанием для внесения указанного изменения.

10. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись по пунктам 8-12, 14-18 пункта 8 настоящего раздела принимается главой Бунинского сельсовета до 10 и 20 числа текущего месяца.

Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается главой Бунинского сельсовета до 27 декабря текущего финансового года.

11. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет поселения» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается администрацией на основании служебной записки.

12. В случае внесения изменений в решение по основаниям, ранее принятым по решению главы Бунинского сельсовета о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела, главным распорядителем (главным администратором источников) формируются справки – уведомления.

5. Изменение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. В ходе исполнения бюджета показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с изменениями показателей сводной росписи с соответствующими кодами видов изменений.

2. Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей сводной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании справки – уведомления в порядке согласно разделу 4 настоящего Порядка.

6. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников)

1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее – бюджетная роспись) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

2. В состав бюджетной росписи включаются:

2.1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на очередной финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на плановый период в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю, кодов, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год в разрезе администраторов источников

финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, в разрезе:

- на очередной финансовый год по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители осуществляют в течение двух дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств. При этом коды видов изменений должны соответствовать кодам, применяемым при внесении изменений в сводную роспись главного распорядителя (главного администратора источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями на основании расходного расписания по форме согласно приложению № 8 к настоящему постановлению. На основании Расходного расписания разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленных Расходным расписанием пределах.

5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

6. Главные распорядители имеют право перераспределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями и кодами операций сектора государственного управления в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных обязательств, при этом изменения в части расходов по содержанию органов управления государственной власти подлежат согласованию в администрации, который рассматривает данные изменения в течение двух дней.

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

7. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета Бунинского сельсовета (администраторов источников)

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета Бунинского

сельсовета (администраторов источников) до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Положением «О бюджетном процессе в Шумаковском сельсовете».

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств местного бюджета (администраторов источников) осуществляется через администрацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку составления и
ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области , бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей)
средств бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области и главных
администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области

Бюджетная роспись расходов и источников финансирования бюджета главного
распорядителя на ____ год и плановый период ____ годов
Наименование _____ главного _____ распорядителя, _____ л/с

Раздел.1

Наименование	Код бюджетной классификации	Дополнительная детализация	Бюджетные ассигнования, рублей
--------------	-----------------------------	----------------------------	--------------------------------

	ГРБ С	Раздел, подразде л	Целева я статья	Вид расход ов	КОСГУ	Текущий финансо вый год	1 год планово го периода	2 год планово го периода
		3		5			8	9
Итого :								

Раздел.
2

Наи менование	Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации					Сумма на год		
	АИ	Групп а	Подгруп па	Статья(в т.ч. подстать я, элемент)	Вид источни ка	а 20__ — год	а 20__ — год	а 20__ — год
1		3	4	5	6			
Итого								

Руководитель_____

—

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20____ года

Приложение № 2

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области , бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей)
средств бюджета
муниципального образования «

Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области и главных
администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области

"УТВЕРЖДАЮ"
Глава ШБунинского сельсовета
Солнцевского района
Курской области

(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20___ г.

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении сводной бюджетной росписи
на 20___ финансовый год и на плановый
период 20___ и 20___ годов

Финансовый орган Администрации ШБунинского сельсовета Солнцевского
района Курской области

Главный распорядитель
средств _____ местного
бюджета _____

Наименование бюджета _____

Основание _____

Единица измерения rubles

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

Наименование	Код по бюджетной классификации						Сумма на год		
	ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	КОСГУ	ВР	а 20___ год (+, -)	а 20___ год (+, -)	а 20___ год (+, -)
Всего									

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования
дефицита местного бюджета

Наименование	Код источника финансирования дефицита местного бюджета по	Сумма на год
--------------	---	--------------

	бюджетной классификации			
		Н а 20____ год (+, -)	Н а 20____ год (+, -)	Н а 20____ год (+, -)
1	2	3	4	5
Всего				

Главный
специалист-эксперт-главный

бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области , бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей)
средств бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области и главных
администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области

Глава ШБунинского сельсовета
Солнцевского района
Курской области

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении лимитов бюджетных обязательств на 20__ финансовый
год и на плановый
период 20__ и 20__ годов

местного

Раздел I. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование	Код по бюджетной классификации					КОСГУ	Код цели	Сумма на год		
	ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР			а	а	а
	20	20	20	20	20					

							год (+, -)	год (+, -)	го (+, -)
	2			5			9	1	
	2								
Всего									

Главный специалист-эксперт-главный бухгалтер _____

 (расшифровка подписи) (подпись)

Приложение № 4

к Порядку составления и ведения
 сводной бюджетной росписи
 бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области , бюджетных
 росписей главных распорядителей
 (распорядителей)
 средств бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области и главных
 администраторов источников
 финансирования дефицита
 бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава ШБунинского сельсовета
 Солнцевского района
 Курской области

 (подпись) (расшифровка подписи)
 "___" _____ 20___ г.

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
 НА 20___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
 20___ И 20___ ГОДОВ

Финансовый орган **Администрация ШБунинского сельсовета**
Солнцевского района Курской области
Наименование бюджета _____

Основание _____

Единица измерения рубли

Наименование	Код по бюджетной классификации					КОСГУ	Код цели	Сумма на г		
	ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР			а 20____ год	а 20____ год	20____ г
	2			5				9	1	
Всего										

Глава ШБунинского сельсовета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку составления и
ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области , бюджетных

росписей главных распорядителей
 (распорядителей)
 средств бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области и главных
 администраторов источников
 финансирования дефицита
 бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области

Изменение в бюджетную роспись расходов главного распорядителя на
 _____ год и
 плановый период _____ годов
 Наименование _____ главного _____ распорядителя, _____ л/с

Наименование	Код бюджетной классификации				Дополнительная детализация	Сумма изменений (+ ; -), рублей		
	ГРБС	Раздел, Подраз	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ	Текущий финансовый год	1 год планового периода	2 год планового периода
		3		5			8	9
того:								

Руководитель _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку составления и
ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области , бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей)
средств бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области и главных
администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета
муниципального образования «
Бунинский сельсовет» Солнцевского
района Курской области

В связи с (указать причину необходимости внесения изменений в бюджетную роспись, без внесения изменений в Решение о местном бюджете) средств бюджета ШБунинского сельсовета Солнцевского района Курской области о необходимости внесения изменений в бюджетную роспись текущего года по основаниям (указывается основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись) Администрация ШБунинского сельсовета Солнцевского района Курской области согласовывает внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета ШБунинского сельсовета Солнцевского района Курской области на _____ год по следующим позициям:

Проект изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на

_____ год и плановый период _____ годов

Наименование _____ главного _____ распорядителя, _____ л/с

Наименование	Код бюджетной классификации			Дополнительная детализация	Сумма изменений (+ ; -), рублей		
	Раздел,	Целевая	Вид	КОСГУ	Текущий	1 год	1 год

	ГРБС	подразд е л	я статья	расходо в		финансовы й год	плановог о периода	планово го периода 1 год
		3	4	5	6	7	8	9
		того:						

Руководитель _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 7
 к Порядку составления и
 ведения
 сводной бюджетной росписи
 бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области , бюджетных
 росписей главных распорядителей
 (распорядителей)
 средств бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области и главных
 администраторов источников
 финансирования дефицита
 бюджета
 муниципального образования «
 Бунинский сельсовет» Солнцевского
 района Курской области
 "УТВЕРЖДАЮ"
 Глава ШБунинского сельсовета
 Солнцевского района Курской области

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ

Главный распорядитель средств _____

Получатель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Основание _____

Единица измерения _____ рубли

Раздел I. Расходы местного бюджета

Наименование	Код по бюджетной классификации					Код цели	Сумма на год		
	Г ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	Л ВР		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
	2			5					
Всего									

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам
финансирования дефицита местного бюджета

Наименование	Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации					Сумма на год		
	АИ	Группа	Подгруппа	Статья (в т.ч. подстатья, элемент)	Вид источника	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
						7	8	
Итого								

Получатель бюджетных средств _____

(уполномоченное лицо)
подписи)

(подпись) (расшифровка

Главный бухгалтер
(уполномоченное
лицо) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____