**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОССОШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 28.07.2020 г. № 69**

О Порядке составления и ведения кассового плана бюджета и бюджетной росписи Россошинского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

В соответствии со статьями 154 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Россошинском сельском поселении, администрация Россошинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Россошинского сельского поселения.
2. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи.
3. Отменить постановление № 21 от 14.04.2014 года «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Россошинского сельского поселения».
4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Россошинского

сельского поселения С.Н. Хвостиков

Приложение №1  
к постановлению администрации   
Россошинского сельского поселения  
Урюпинского муниципального района   
от 28.07.2020 г. № 69

ПОРЯДОК  
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета

Россошинского сельского поселения

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 154 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в Россошинском сельском поселении и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Россошинского сельского поселения (далее местный бюджет).  
1.2 Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат из местного бюджета.  
Кассовый план исполнения местного бюджета включает:  
- кассовый план на текущий финансовый год с поквартальной детализацией.  
1.3 Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется администрацией Россошинского сельского поселения (далее администрация) на основании:  
- показателей кассового плана по доходам местного бюджета на текущий финансовый год;  
- показателей кассового плана по расходам местного бюджета на текущий финансовый год;  
- показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год.

II. Составление кассового плана по доходам бюджета

Россошинского сельского поселения и внесение изменений

2.1 Составление и ведение кассового плана по доходам местного бюджета осуществляется администрацией. Показатели кассового плана по доходам формируются на основании:  
- прогноза поступлений доходов в местный бюджет на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации РФ по главным администраторам доходов бюджета Россошинского сельского поселения;  
Кассовый план по доходам на год и с поквартальной разбивкой составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря отчетного финансового года.  
2.2. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется не чаще одного раза в месяц на основании:  
- анализа динамики фактических поступлений доходов в местный бюджет;  
- информации главных администраторов доходов местного бюджета о причинах отклонений фактических поступлений по отдельным видам доходных источников от показателей помесячного распределения поступления доходов в бюджет Россошинского сельского поселения. Пояснительная записка о причинах отклонения более чем на 15 процентов представляется главным администратором доходов в администрацию не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  
2.3. При внесении изменений в решение совета Россошинского сельского поселения «О бюджете Россошинского сельского поселения» в текущем году администрация в 7-дневный срок с даты принятия соответствующего решения формирует уточненные показатели кассового плана по доходам на текущий финансовый год.

III. Составление кассового плана по расходам бюджета

Россошинского сельского поселения и внесение изменений

3.1 Показатели кассового плана по расходам местного бюджета формируются администрацией Россошинского сельского поселения на основании:  
- сводной бюджетной росписи местного бюджета по расходам на текущий финансовый год по полной бюджетной классификации и утвержденных бюджетных смет на текущий финансовый год;  
- лимитов бюджетных обязательств;  
Кассовый план по расходам местного бюджета на год составляется по укрупненным кодам бюджетной классификации РФ (классификации операций сектора государственного управления - КОСГУ) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря отчетного финансового года.  
При составлении кассового плана из общей суммы расходов выделяются объемы ассигнований по видам межбюджетных трансфертов, по обеспечению мер социальной поддержки населения, по обслуживанию муниципального долга.  
3.2. Внесение изменений в кассовый план по расходам производится ежеквартально по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. При уточнении кассового плана:  
-учитываются изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в связи с внесенными изменениями в решение «О бюджете Россошинского сельского поселения», с передвижками между кодами бюджетной классификации РФ.

IV. Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета и внесение изменений

4.1 Информация об остатках средств на едином счете местного бюджета берется по данным месячной отчетности об исполнении местного бюджета на отчетную дату текущего года.

V. Составление кассового плана исполнения бюджета

Россошинского сельского поселения и внесение изменений

* 1. Подписывается кассовый план на текущий год главой администрации Россошинского сельского поселения.  
     Уточняется кассовый план на текущий финансовый год ежеквартально не позднее 2 числа первого месяца текущего квартала. При составлении учитываются внесенные изменения в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств, фактическое исполнение местного бюджета и остатки средств на едином счете местного бюджета на отчетную дату текущего года.

**Кассовый план по доходам**

**Россошинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код дохода | Наименование | 1 квар  тал | 2 квар  тал | 3 квар  тал | 4 квар  тал | год |
| 10000000000000000 | Доходы собственные |  |  |  |  |  |
|  | Налоговые доходы |  |  |  |  |  |
| 10102000010000110 | Налог на доходы физических лиц |  |  |  |  |  |
| 10102021010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ, |  |  |  |  |  |
| 10500000000000000 | Налоги на совокупный доход |  |  |  |  |  |
| 10503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог |  |  |  |  |  |
| 10600000000000000 | Налоги на имущество |  |  |  |  |  |
| 10601000000000110 | Налог на имущество физических лиц |  |  |  |  |  |
| 10601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, зачисляемых в бюджеты поселений |  |  |  |  |  |
| 10606000000000110 | Земельный налог |  |  |  |  |  |
| 10606023100000110 | Земельный налог, |  |  |  |  |  |
| 10804020010000110 | Госпошлина |  |  |  |  |  |
|  | акцизы |  |  |  |  |  |
|  | Неналоговые доходы |  |  |  |  |  |
| 11100000000000000 | Доходы от использования имущества |  |  |  |  |  |
| 11105025100000120 | Арендная плата и поступления от продажи права на заключения договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселения |  |  |  |  |  |
|  | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансирования бюджета |  |  |  |  |  |
|  | Субвенция на административные комиссии, прочие общегосударственные расходы |  |  |  |  |  |
|  | Субвенция бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территории отсутствуют военные комиссариаты |  |  |  |  |  |
|  | Субсидии на обеспечение сбалансированности местных бюджетов |  |  |  |  |  |
|  | Всего доходов |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 2  к Порядку составления и ведения кассового плана  Россошинского сельского поселения | | | | | |
|  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
| **КАССОВЫЙ ПЛАН ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА РОССОШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | КОДЫ |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | Дата |  |
| Единица измерения: |  | Россошинское сельское поселение | | | | | | | | | | |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  | наименование с/п | | | | | | | | | |  |  |  |
| Наименование | Код ГРБС | Код раздела | Код подраздела | Код ЦСР | Код ВР | Код КОCГУ | Доп. КР | Доп. ФК | Доп. ЭК | | Итого год | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **Функционинирование должностоного лица муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| глава муниципального образования |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| глава сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие выплаты |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| начисление на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **функционирование местных администраций** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Местная администрация |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| выполнение функций органами местного самауправления |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие выплаты |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| начисление на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| услуги связи |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| административные комиссии |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **другие общегосударственные расходы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие раходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельских поселениях | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| начисление на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| увеличение стоимости материальныз запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в сельских поселениях | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **комунальное хозяйство** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| комунальное хозйство |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| комунальное хозяйство сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **благоустройство** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| уличное освещение |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| уличное освещение сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| комунальные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| дороги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| дороги сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| места захоронения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| места захоронения сельских поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| благоустройство |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| благоустройство сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **молодежная политика** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью в сельском поселении | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **культура** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| дом культуры сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| начисление на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| услуги связи |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| коммунальные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Прочие работы, услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| библиотеки |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| библиотека сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| начисление на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **физкультура и спорт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| местный ФК и спорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| местный ФК и спорт сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Другие вопросы в области средств массовой информации** | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| средства массовой информации |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| средства массовой информации |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| прочие услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Итого расходов:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Исполнитель главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |  | Приложение № 3  к Порядку составления и ведения кассового плана  Россошинского сельского поселения | | | |  |
| **ИЗМЕНЕНИЕ** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **КАССОВОГО ПЛАНА БЮДЖЕТА РОССОШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ №** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата |  |
| Единица измерения: | руб. | | Россошинское сельское поселение | | | | | | | | | |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  | наименование с/п | | | | | | | | |  |  |  |
| Наименование | | Код ГРБС | Код раздела | Код подраздела | Код ЦСР | Код ВР | Код КОCГУ | Доп. КР | Доп. ФК | Доп. ЭК | Итого год | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходов: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4  
к постановлению администрации   
Россошинского сельского поселения  
Урюпинского муниципального района

Волгоградской области   
от 28.07.2020 г. № 69

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ

Россошинского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее - сводная роспись)

I. Состав сводной росписи,

порядок ее составления и утверждения

1. Сводная роспись включает в себя:

роспись расходов Россошинского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

2. Сводная роспись составляется главным бухгалтером Россошинского сельского поселения (далее - администрацией) и утверждается главой сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете Россошинского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период (далее - Решение).

2. Ведение сводной росписи

4. Ведение сводной росписи осуществляется главным бухгалтером посредством внесения изменений в показатели сводной росписи (далее - изменение сводной росписи) согласно решению совета депутатов Россошинского сельского поселения и подписывается главой поселения.

5. Изменения в сводную бюджетную роспись, производимые в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, вносятся по различным видам оснований в следующие предельные сроки:

5.1. Изменения в сводную роспись без ограничения предельных сроков вносятся по следующим основаниям:

1) исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства сельского бюджета;

2) использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

5.2. Не более одного раза в месяц могут осуществляться изменения в сводную роспись, связанные с:

1) перераспределением бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств;

2) увеличением бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов районного бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

3) перераспределением бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом;

4) перераспределением бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета.

5.3. Внесение изменений в сводную роспись на сумму средств, полученных в виде субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх утвержденных Решением о бюджете, осуществляется в сроки, не выходящие за предел месяца, в котором поступило платежное поручение.

6. Изменения, вносимые в сводную роспись в пределах классификации расходов управления, - не более одного раза в месяц.

7. Внесение изменений в сводную роспись в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о сельском бюджете производится в течение десяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

8. Внесение изменений сводной росписи осуществляется до 25 декабря текущего финансового года.

3. Состав бюджетной росписи,

порядок ее составления и утверждения

9. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов Россошинского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов,

10. Бюджетная роспись составляется и утверждается администрацией Россошинского сельского поселения

4. Ведение бюджетной росписи

11. Ведение бюджетной росписи и ее изменение осуществляет главный распорядитель Россошинское сельское поселение посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи

12. Изменение бюджетной росписи приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Изменение бюджетной росписи осуществляется с присвоением кодов видов изменений

13. Решение Совета депутатов об изменении сводной росписи служит основанием для внесения администрацией Россошинского сельского поселения соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

Администрация Россошинского сельского поселения обязана в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов, внести изменения в показатели своей бюджетной росписи.

Приложение № 5

к порядку

составления и ведения сводной

бюджетной росписи

Россошинского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Код формы |  |
| Дата |  |

УТВЕРЖДЕНО

Глава Россошинского сельского поселения

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

"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **Ассигнования 2020 год** | **Ассигнования 2021 год** | **Ассигнования 2022 год** |
| **01 02** |  |  |  |  |  |
| **01 02** | **90 0 00 00030** |  |  |  |  |
| 01 02 | 90 0 00 00030 | 1 2 1 |  |  |  |
| 01 02 | 90 0 00 00030 | 1 2 2 |  |  |  |
| 01 02 | 90 0 00 00030 | 1 2 9 |  |  |  |
| **01 04** |  |  |  |  |  |
| **01 04** | **90 0 00 00010** |  |  |  |  |
| 01 04 | 90 0 00 00010 | 1 2 1 |  |  |  |
| 01 04 | 90 0 00 00010 | 1 2 2 |  |  |  |
| 01 04 | 90 0 00 00010 | 1 2 9 |  |  |  |
| 01 04 | 90 0 00 00010 | 2 4 4 |  |  |  |
| **01 04** | **99 0 00 70010** |  |  |  |  |
| 01 04 | 99 0 00 70010 | 2 4 4 |  |  |  |
| **01 04** | **99 0 00 80990** |  |  |  |  |
| 01 04 | 99 0 00 80990 | 8 5 1 |  |  |  |
| **01 04** | **99 0 00 88990** |  |  |  |  |
| 01 04 | 99 0 00 88990 | 8 5 2 |  |  |  |
| 01 04 | 99 0 00 88990 | 8 5 3 |  |  |  |
| **01 06** |  |  |  |  |  |
| **01 06** | **99 0 00 73210** |  |  |  |  |
| 01 06 | 99 0 00 73210 | 5 4 0 |  |  |  |
| **01 07** |  |  |  |  |  |
| **01 07** | **99 0 00 00100** |  |  |  |  |
| 01 07 | 99 0 00 00100 | 880 |  |  |  |
| **01 07** | **99 0 00 00110** |  |  |  |  |
| 01 07 | 99 0 00 00110 | 880 |  |  |  |
| **01 11** |  |  |  |  |  |
| **01 11** | **99 0 00 89990** |  |  |  |  |
| 01 11 | 99 0 00 89990 | 8 7 0 |  |  |  |
| **01 13** |  |  |  |  |  |
| **01 13** | **99 0 00 03990** |  |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 03990 | 1 1 1 |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 03990 | 1 1 2 |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 03990 | 1 1 9 |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 03990 | 2 4 4 |  |  |  |
| **01 13** | **99 0 00 63990** |  |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 63990 | 6 3 4 |  |  |  |
| **01 13** | **99 0 00 80990** |  |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 80990 | 8 5 1 |  |  |  |
| **01 13** | **99 0 00 88880** |  |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 88880 | 8 0 0 |  |  |  |
| **01 13** | **99 0 00 88990** |  |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 88990 | 8 5 2 |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 88990 | 8 5 3 |  |  |  |
| **01 13** | **99 0 00 90020** |  |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 90020 | 2 4 4 |  |  |  |
| **01 13** | **99 0 00 92030** |  |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 92030 | 2 4 4 |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 92030 | 3 6 0 |  |  |  |
| 01 13 | 99 0 00 92030 | 8 3 1 |  |  |  |
| **02 03** |  |  |  |  |  |
| **02 03** | **99 0 00 51180** |  |  |  |  |
| 02 03 | 99 0 00 51180 | 1 2 1 |  |  |  |
| 02 03 | 99 0 00 51180 | 1 2 9 |  |  |  |
| 02 03 | 99 0 00 51180 | 2 4 4 |  |  |  |
| **03 09** |  |  |  |  |  |
| **03 09** | **99 0 00 92180** |  |  |  |  |
| 03 09 | 99 0 00 92180 | 2 4 4 |  |  |  |
| **03 10** |  |  |  |  |  |
| **03 10** | **99 0 00 92470** |  |  |  |  |
| 03 10 | 99 0 00 92470 | 2 4 4 |  |  |  |
| **03 14** |  |  |  |  |  |
| **03 14** | **99 0 00 79210** |  |  |  |  |
| 03 14 | 99 0 00 79210 | 5 4 0 |  |  |  |
| **04 05** |  |  |  |  |  |
| **04 05** | **99 0 00 71450** |  |  |  |  |
| 04 05 | 99 0 00 71450 | 2 4 4 |  |  |  |
| **04 09** |  |  |  |  |  |
| **04 09** | **99 0 00 88990** |  |  |  |  |
| 04 09 | 99 0 00 88990 | 8 5 2 |  |  |  |
| **04 09** | **99 0 00 93150** |  |  |  |  |
| 04 09 | 99 0 00 93150 | 2 4 4 |  |  |  |
| **04 12** |  |  |  |  |  |
| **04 12** | **99 0 00 93380** |  |  |  |  |
| 04 12 | 99 0 00 93380 | 2 4 4 |  |  |  |
| 04 12 | 99 0 00 93380 | 8 3 1 |  |  |  |
| **04 12** | **99 0 00 93400** |  |  |  |  |
| 04 12 | 99 0 00 93400 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 01** |  |  |  |  |  |
| **05 01** | **99 0 00 95010** |  |  |  |  |
| 05 01 | 99 0 00 95010 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 02** |  |  |  |  |  |
| **05 02** | **99 0 00 41020** |  |  |  |  |
| 05 02 | 99 0 00 41020 | 4 1 4 |  |  |  |
| **05 02** | **99 0 00 93510** |  |  |  |  |
| 05 02 | 99 0 00 93510 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 03** |  |  |  |  |  |
| **05 03** | **99 0 00 66210** |  |  |  |  |
| 05 03 | 99 0 00 66210 | 6 2 1 |  |  |  |
| 05 03 | 99 0 00 66210 | 6 2 2 |  |  |  |
| **05 03** | **99 0 00 88990** |  |  |  |  |
| 05 03 | 99 0 00 88990 | 8 5 2 |  |  |  |
| **05 03** | **99 0 00 96010** |  |  |  |  |
| 05 03 | 99 0 00 96010 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 03** | **99 0 00 96030** |  |  |  |  |
| 05 03 | 99 0 00 96030 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 03** | **99 0 00 96040** |  |  |  |  |
| 05 03 | 99 0 00 96040 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 03** | **99 0 00 96050** |  |  |  |  |
| 05 03 | 99 0 00 96050 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 05** |  |  |  |  |  |
| **05 05** | **99 0 00 03990** |  |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 03990 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 05** | **99 0 00 06050** |  |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 06050 | 1 1 1 |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 06050 | 1 1 2 |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 06050 | 1 1 9 |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 06050 | 2 4 4 |  |  |  |
| **05 05** | **99 0 00 80990** |  |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 80990 | 8 5 1 |  |  |  |
| **05 05** | **99 0 00 88990** |  |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 88990 | 8 5 2 |  |  |  |
| 05 05 | 99 0 00 88990 | 8 5 3 |  |  |  |
| **07 07** |  |  |  |  |  |
| **07 07** | **99 0 00 94310** |  |  |  |  |
| 07 07 | 99 0 00 94310 | 2 4 4 |  |  |  |
| **08 01** |  |  |  |  |  |
| **08 01** | **99 0 00 04400** |  |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 04400 | 1 1 1 |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 04400 | 1 1 2 |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 04400 | 1 1 9 |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 04400 | 2 4 4 |  |  |  |
| **08 01** | **99 0 00 04420** |  |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 04420 | 2 4 4 |  |  |  |
| **08 01** | **99 0 00 74210** |  |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 74210 | 5 4 0 |  |  |  |
| **08 01** | **99 0 00 80990** |  |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 80990 | 8 5 1 |  |  |  |
| **08 01** | **99 0 00 88990** |  |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 88990 | 8 5 2 |  |  |  |
| 08 01 | 99 0 00 88990 | 8 5 3 |  |  |  |
| **10 01** |  |  |  |  |  |
| **10 01** | **99 0 00 14910** |  |  |  |  |
| 10 01 | 99 0 00 14910 | 3 1 2 |  |  |  |
| **11 01** |  |  |  |  |  |
| **11 01** | **99 0 00 95120** |  |  |  |  |
| 11 01 | 99 0 00 95120 | 2 4 4 |  |  |  |
| **11 02** |  |  |  |  |  |
| **11 02** | **99 0 00 95120** |  |  |  |  |
| 11 02 | 99 0 00 95120 | 2 4 4 |  |  |  |
| **12 04** |  |  |  |  |  |
| **12 04** | **99 0 00 94500** |  |  |  |  |
| 12 04 | 99 0 00 94500 | 2 4 4 |  |  |  |