|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СТАРОНИЖЕСТЕБЛИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
| « 15 »\_\_\_01\_\_\_2021 г. |  | № 8 |
| станица Старонижестеблиевская | | |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка**  **составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных**  **росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных**  **администраторов источников финансирования дефицита бюджета)** |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и во исполнение Решения Совета Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармейского района от 10 декабря 2020 года № 15/1 «О бюджете Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармейского района на 2021 год» 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 местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (приложение).

2. Начальнику отдела по бухгалтерскому учету и финансам, главному бухгалтеру Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармейского района (Коваленко) обеспечить техническую реализацию задач, вытекающих из утвержденного Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания

Глава

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района В.В. Новак

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Старонижестеблиевского сельского**

**поселения Красноармейского района (главных администраторов**

**источников финансирования дефицита бюджета)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом  
Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 1998, № 31 статья 3823), Законом Краснодарского края «О бюджетном процессе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края «О краевом бюджете» и Решением Совета Старонижестеблиевского сельского поселения от 10 декабря 2020года № 15/1 «О бюджете Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармейского района на 2021 год» в целях организации исполнения и местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи местного бюджета (далее - бюджетная роспись).

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

1. В состав бюджетной росписи включаются:

1) роспись расходов бюджета Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармейского района на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры местного бюджета (далее - ведомственная структура), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) роспись источников финансирования местного бюджета в части выбытия средств на текущий финансовый год в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников) и кодов источников финансирования дефицита бюджета классификации источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Бюджетная роспись составляется финансовым отделом администрации Старонижестеблиевского сельского поселения (далее - финансовый отдел) на текущий год.

3. Финансовый отдел администрации Старонижестеблиевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней после принятия Решения о бюджете наосновании показателей ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета, представляют в отдел № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю расходное - расписание по формам согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Расходное - расписание подписывается главой сельского поселения и исполнителем и передается в отдел № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю по электронным каналам связи.

4. Отдел № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю после получения расходного - расписания проверяет соответствие показателей показателям ведомственной структуры расходов и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств. Расходное - расписание, составленное с нарушениями соответствия показателей показателям ведомственной структуры расходов бюджета (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, сумма) кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, соответствие лицевых счетов главного распорядителя, типа финансирования, типа средств, кода мероприятий, кода муниципального образования, вида плана, варианта к исполнению не принимается.

5. После утверждения бюджетной росписи отделом № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю финансовый отдел администрации Старонижестеблиевского сельского поселения формирует бюджетную роспись местного бюджета.

**II. Лимиты бюджетных обязательств.**

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

2. Одновременно с бюджетными ассигнованиями отражаются лимиты бюджетных обязательств согласно расходному - расписанию (Приложение 2 и 3 к настоящему Порядку.

**III. Ведение сводной росписи.**

l. Ведение бюджетной росписи осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

1) Изменения в бюджетную роспись вносятся в случае принятия Решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения.

2)Финансовый отдел в день вступления в силу Решения о внесении  
изменений в бюджет сельского поселения доводит главным распорядителям и  
главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

3)Финансовый отдел в течение 5 дней после вступления в силу Решения о внесении изменений в бюджет сельского поселения формирует перечень изменений в бюджетную, роспись по форме согласно Приложения 5 к настоящему Порядку. Перечень изменений в бюджетную роспись в разрезе кодов класси-

фикации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

4)Финансовый отдел представляет в отдел № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю расходное - расписание об изменении в бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку (далее – расходное - расписание).

Расходное - расписание передается в отдел № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю по электронным каналам связи.

В исключительных случаях по решению руководителя отдела № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю сроки предоставления расходного - расписания могут быть изменены.

В случае несоответствия расходного - расписания установленным требованиям, отдел № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю возвращает расходное - расписание главному распорядителю, который в течение одного дня обязан внести соответствующие изменения.

5)В ходе исполнения бюджета сельского поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ и Решением о бюджете сельского поселения, показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы сельского поселения без внесения изменений в Решение сельского поселения.

1. Решение о внесении изменений в бюджетную роспись без внесения  
   изменений в Решение о бюджете принимается главой сельского поселения на  
   основании Заключения начальника финансового отдела о необходимости внесения изменений в бюджетную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.
2. К заключению о необходимости внесения изменений в бюджетную роспись без внесения изменений в Решение о бюджете, кроме расходного - расписания, прилагаются следующие документы:

- в случае получения межбюджетных субсидий и субвенций, сверх утвержденным Решением о бюджете - копия платежного поручения о зачислении средств на счет сельского поселения. Указанные средства должны быть внесены в бюджетную роспись в течение 5-ти рабочих дней;

- в случае направления доходов, полученных сверх утвержденных Решением о бюджете, на замещение государственных заимствований, погашение  
муниципального долга - справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

в случае направления доходов, полученных сверх утвержденных Законом, для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году - справка об ожидаемом исполнении доходов и письмо начальника финансового отдела с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

- в случае изменения состава или полномочий (функций) главных  
распорядителей подведомственных им бюджетных учреждений - письмо начальника финансового отдела и нормативно-Правовой акт о передаче полномочий;

* в случае вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий государственных органов Краснодарского края за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы РФ - письмо начальника финансового отдела и нормативный правовой акт о передаче полномочий;
* в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета - письмо начальника финансового отдела и копию исполнительного листа;
* в случае использования средств резервного фонда и иным образом  
  зарезервированных в составе бюджетных ассигнований - копия постановления  
  (распоряжения) главы сельского поселения о выделении указанных средств;
* 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 начальника финансового отдела с обоснованием изменения бюджетных ассигнований и обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, а также в целях подготовки обоснования инвестиций и проведения его технологического и ценного аудита, если подготовка обоснования инвестиций в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной.

- 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;

* в случае изменения наименования главного распорядителя и (или)  
  изменения структуры органа исполнительной власти сельского поселения – письмо начальника финансового отдела и соответствующие нормативно-правовые акты;
* в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств - едиными государственными заказчиками и другими главными распорядителями бюджетных ассигнований - письмо начальника финансового отдела с обоснованием увеличения (уменьшения) бюджетных ассигнований, при этом изменения должны быть письменно согласованы с единым государственным заказчиком;

- в случае принятия решения о перераспределении средств местного бюджет на реализацию долгосрочных целевых программ между мероприятиями и главными распорядителями - копия программы и письмо начальника финансового отдела;

* в случае передачи бюджетных ассигнований в раздел «Межбюджетные трансферты» классификации расходов бюджетов, детализации кодов целевых статей - копия соглашения на передачу полномочий, копия программы и письмо начальника финансового отдела;
* в случае изменения и (или) уточнения бюджетной классификации – письмо начальника финансового отдела, а внесении изменений в приказ департамента по финансам, бюджету и контролю «О порядке применения в 2021 году бюджетной классификации РФ в части, относящейся к бюджету».

8. Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись по  
пунктам 9-19 настоящей части принимается главой сельского поселения, и в течение 5 рабочих дней передается в отдел № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю для исполнения в программном комплексе «АС Бюджет». В исключительных случаях сроки могут быть изменены. По остальным пунктам изменения вносятся по мере необходимости.

9. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет» для аналитического учета, не влияющих на изменение показателей бюджетной росписи, решение о внесении - изменений принимается главой сельского поселения на основании служебной записки начальника финансового отдела.

**IV. Изменение лимитов бюджетных обязательств**

**главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. В ходе исполнения бюджета сельского поселения показатели лимитов бюджетных обязательств могут быть изменены в соответствии с:

1).изменениями показателей бюджетной росписи;

2).изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с изменениями показателей бюджетной росписи вносятся одновременно с внесением изменений в сводную роспись на основании расходного - расписания в порядке согласно разделу III настоящего Порядка.

2.Изменение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением финансового отдела администрации без внесения изменений в бюджетную роспись вносятся в случаях:

1).сокращения главным распорядителям лимитов бюджетных  
обязательств на сумму средств, использованных не по целевому назначению на основании письма главного распорядителя и (или) копии предписания, преставления контрольно-счетной палаты Краснодарского края, департамента финансово- бюджетного надзора Краснодарского края, справки-проверки

департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края и (или) справки-проверки финансового управления администрации муниципального образования Красноармейский район:

2).приостановления предоставления межбюджетных трансфертов на основании приказа руководителя финансового управления администрации муниципального образования Красноармейский район;

3).по иным решениям руководителя финансового управления администрации муниципального образования Красноармейский район.

**V. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников)**

1. В состав бюджетной росписи включаются:

1.1. Роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе, получателей средств бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и кода операций сектора государственного управления.

1.2. Роспись источников финансирования дефицита бюджета на текущий  
финансовый год и на плановый, период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации финансирования дефицитов бюджетов.

1. Бюджетная роспись 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. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее 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.
3. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств по расходам без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.
4. Главные распорядители имеют право перераспределять средства бюджета между подведомственными получателями в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной росписью и лимитами бюджетных  
   обязательств.
5. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.
6. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.
7. **VI. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств местного бюджета (администраторов**

**источников)**

1. 1.Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до  
   соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета  
   (администраторов источников) до начала текущего финансового года.
2. 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 отдел № 30 управления федерального казначейского по Краснодарскому краю.
3. 3. Лимиты бюджетных обязательств, по межбюджетным трансфертам в форме дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов по разделу 1400 «Межбюджетные трансферты» доводятся сельским поселениям муниципального образования и главным администраторам соответствующих доходов местных бюджетов, отделом № 30 управления федерального казначейства по Краснодарскому краю, уведомлением о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств по форме, согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко

Приложение 1

к Порядку составление и

ведения сводной бюджетной

росписи и бюджетных росписей

главных распорядителей

средств местного бюджета

(главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета)

**Бюджетная роспись бюджета**

**Старонижестеблиевского сельского поселения**

**Красноармейского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель/ главный администратор, наименование бюджетной классификации | Бюджетная классификация | Тип средств | Код района | Сумма |
| Текущий финансовый год |
| Раздел 1. Расходы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого по разделу | х |  |  |  |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета  (в части выбытия средств) | | | | |
| Всего сводная бюджетная роспись | х |  |  |  |

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко

Приложение 2

к Порядку составление и

ведения сводной бюджетной

росписи и бюджетных росписей

главных распорядителей

средств местного бюджета

(главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета)

**Расходное - расписание о показателях бюджетной росписи**

**и лимитов бюджетных обязательств**

**администрации Старонижестеблиевского сельского поселения**

**Красноармейского района**

**(главный распорядитель бюджетных средств местного бюджета)**

Основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись ( рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Классификация расходов | | | | Лицевой счет | Код района | Текущий финансовый год | |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | БА | ЛБО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** | **х** |

Источник финансирования

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко

Приложение 3

к Порядку составление и

ведения сводной бюджетной

росписи и бюджетных росписей

главных распорядителей

средств местного бюджета

(главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета)

**Расходное - расписание о показателях бюджетной росписи**

**и лимитов бюджетных обязательств**

**администрации Старонижестеблиевского сельского поселения**

**Красноармейского района**

**(главный администратор источников финансирования дефицита**

**местного бюджета)**

Основание для внесения изменений

(рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета | Текущий финансовый год (сумма) | |
| БА | ЛБО |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| х |  |  |

Источник финансирования

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко

Приложение 5

к Порядку составление и

ведения сводной бюджетной

росписи и бюджетных росписей

главных распорядителей

средств местного бюджета

(главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета)

**Изменения в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств,**

**вносимые в соответствии с решением Совета Старонижестеблиевского**

**сельского поселения Красноармейского района «О внесении изменений в бюджет Старонижестеблиевского сельского поселения»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование кодов бюджетной классификации | Бюджетная классификация | Сумма | |
| Текущий финансовый год | |
| БА | ЛБО |
| 1 Расходы | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого расходы | | х |  |  |
| 2. Источники финансирования дефицита бюджета | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого источники финансирования дефицита бюджета | | х |  |  |
| Всего изменений | | х |  |  |

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко

Приложение 6

к Порядку составление и

ведения сводной бюджетной

росписи и бюджетных росписей

главных распорядителей

средств местного бюджета

(главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета)

**Заключение о внесении изменений в бюджетную роспись**

**и лимиты бюджетных обязательств**

Текст обоснование:

Приложение:

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко

Приложение 7

к Порядку составление и

ведения сводной бюджетной

росписи и бюджетных росписей

главных распорядителей

средств местного бюджета

(главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета)

**Бюджетная роспись Старонижестеблиевского сельского поселения**

**Красноармейского района**

**(наименование главного распорядителя бюджетных средств)**

рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатели бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета | | Тип средств | Бюджетная классификация | Сумма | |
| Текущий финансовый год | |
| БА | ЛБО |
| наименование | Лицевой счет |
| 1. Расходы | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого расходы: | | | | | |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета (в части выбытия средств) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого источники |  |  |  |  |  |
| Всего: | х |  | х |  |  |

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко

Приложение 8

к Порядку составление и

ведения сводной бюджетной

росписи и бюджетных росписей

главных распорядителей

средств местного бюджета

(главных администраторов

источников финансирования

дефицита бюджета)

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных**

**обстоятельств по разделу 1400 "Межбюджетные трансферты"**

**Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармейского района**

рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Код | | | | | Тип средств | Код района | Сумма | |
| Текущий финансовый год | |
| Главного распорядителя средств бюджета | раздела | подраздела | статьи | Вида расходов |
| БА | ЛБО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | х | х | х | х | х | х | х |  |  |

Начальник отдела по

бухгалтерскому учету и финансам,

главный бухгалтер администрации

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Т.А. Коваленко