
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования
правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения
и иной официальной информации

Издается с «20» октября 2005 г.

с. Калтай

№ 31

2 апреля 2020 года

Томская область Томский район
Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»
Администрация Калтайского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 апреля 2020 года

№ 36

с.Калтай

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Калтайского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Калтайского сельского поселения)

В соответствии со статьями 215.1, 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 36 Положения «О бюджетном процессе в Калтайском сельском поселении», утвержденного решением Совета Калтайского сельского поселения от 12.03.2020 № 142,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Калтайского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Калтайского сельского поселения) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Распоряжение Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) от 17.06.2009 №18 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета Калтайского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» в сети Интернет (<http://www.kaltai.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам и экономике Салегину Н.Н.

Глава Калтайского сельского поселения
(Глава Администрации)

З.В. Мирошникова

Приложение к постановлению Администрации
Калтайского сельского поселения от
01.04.2020 № 36

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ
СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ
(РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Калтайском сельском поселении», утвержденным решением Совета Калтайского сельского поселения от 12.03.2020 №142, (далее Положение о бюджетном процессе), в целях организации исполнения бюджета Калтайского сельского поселения и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения (далее – Сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Калтайского сельского поселения бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее – главные администраторы источников).

1.2. Составление и ведение Сводной росписи осуществляются с использованием Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК-Финансы» (далее «АЦК-Финансы»).

1.3. Информация, необходимая для составления Сводной росписи, вводится главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС) в «АЦК-Финансы».

1.4. При формировании в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» электронных документов бюджетным ассигнованиям присваиваются следующие дополнительные коды классификации:

005 - Изменения на суммы остатков средств местного бюджета на начало текущего финансового года;

006 - Изменения на суммы остатков дорожного фонда;

007 - Бюджетные ассигнования, подлежащие оптимизации;

010 - Изменения на суммы остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета;

013 - Изменения на суммы остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета;

014 - Бюджетные ассигнования за счет межбюджетных трансфертов, полученных из федерального бюджета в соответствии с Порядком взаимодействия Управлением Федерального казначейства Томской области (далее – УФК по ТО) и участников бюджетного процесса («сквозной» механизм);

015 - Бюджетные ассигнования за счет межбюджетных трансфертов, полученных из областного бюджета в соответствии с Порядком взаимодействия УФК по ТО и участников бюджетного процесса («сквозной» механизм);

Для ввода в автоматизированную систему «АЦК-Финансы» вышеуказанных кодов используется дополнительный код расходов «Доп. ЭК».

1.5. Информация, необходимая для составления и ведения Сводной росписи в части источников финансирования бюджета, вводится в автоматизированную систему «АЦК-Финансы» работником финансового отдела Администрации Калтайского сельского поселения.

1.6. Ведение Сводной росписи, в том числе внесение изменений в Сводную роспись осуществляется в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» в соответствии с настоящим Порядком.

II. СОСТАВ СВОДНОЙ РОСПИСИ, ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

2.1. Сводная роспись составляется работником финансового отдела Администрации Калтайского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

- бюджетные ассигнования по расходам бюджета Калтайского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей (распорядителей), разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.

2.2. Сводная роспись утверждается Главой Калтайского сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев временного управления бюджетом.

2.3. Показатели Сводной росписи формируются на бумажном носителе в тысячах рублей (с одним десятичным знаком после запятой), в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» - в рублях.

2.4. Утвержденные показатели Сводной росписи должны соответствовать решению Совета Калтайского сельского поселения об утверждении бюджета Калтайского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете).

2.5. Показатели Сводной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода с 01 января очередного финансового года, а в отношении показателей текущего финансового года – по завершению календарного года.

III. ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям утверждаются в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются Главой Калтайского сельского поселения одновременно с утверждением

показателей Сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете.

IV. ДОВЕДЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ)

4.1. Финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев временного управления бюджетом:

4.1.1. направляет главным распорядителям (распорядителям) утвержденные показатели Сводной [росписи](#) и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному распорядителю на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4.1.2. в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» доводит до главных распорядителей (распорядителей) электронные документы:

а) «Уведомление о бюджетных назначениях», предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по расходам бюджета и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному распорядителю (распорядителю). Документ формируется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

б) «Уведомление о бюджетных назначениях по источникам», предназначенное для ввода бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующему главному администратору источников.

Документ формируется в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

4.2. Финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения до начала очередного финансового года составляет, доводит для руководства и исполнения до главных распорядителей (распорядителей) [порядок](#) применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в части межбюджетных трансфертов, субсидий на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

V. ВЕДЕНИЕ СВОДНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5.1. Ведение Сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения осуществляет посредством внесения изменений в показатели Сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

5.2. Изменения Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждаются Главой Калтайского сельского поселения и осуществляются:

- в случае принятия решения Совета Калтайского сельского поселения о внесении изменений в решение об утверждении бюджета поселения на финансовый год и очередной финансовый год и на плановый период,

- в случае выделения бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации Калтайского сельского поселения, Администрации Томского района и Администрации Томской области;

- по предложениям главных распорядителей (распорядителей) (главных администраторов источников) в соответствии с п.5.3 настоящего Порядка.

5.3. Внесение изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей (распорядителей) (главных администраторов

источников) осуществляется по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 36 Положения о бюджетном процессе.

5.4. Предложения об изменении Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств представляются главными распорядителями (распорядителями) (главными администраторами источников) в финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения и включают:

- сопроводительное письмо, с указанием основания для внесения изменений, направления изменяемых расходов (текущее содержание, программные мероприятия, выплаты и т.д.);
- копию уведомления по расчетам между бюджетами;
- иные документы.

5.5. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) представляют в финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения предложения об изменении Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств за счет средств бюджета поселения не позднее восьми рабочих дней до конца текущего месяца.

5.6. В случае предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из других уровней бюджетов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае уменьшения указанных средств главные распорядители представляют в финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения документы, предусмотренные настоящим Порядком, на внесение изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не позднее последнего рабочего дня месяца со дня их уточнения.

5.7. Главные распорядители (распорядители) при подготовке предложений об изменении Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств отвечают за правильность и достоверность представляемых документов, за соблюдение действующего бюджетного законодательства.

5.8. Финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения на основании предложений по изменению Сводной росписи формирует в «АЦК-Финансы» на статусе «На утверждение ГРБС» распределение предлагаемых изменений в бюджетную роспись главных распорядителей (распорядителей) в разрезе получателей.

Документы формируются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, [классификации](#) операций сектора государственного управления с учетом дополнительных кодов, указанных в настоящем порядке.

5.9. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители (распорядители) принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

5.10. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

5.11. Внесение изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей осуществляется финансовым отделом Администрации Калтайского сельского поселения в следующем порядке:

5.11.1. Финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (распорядителя) полного пакета документов, предусмотренного п.5.4 настоящего Порядка, на внесение изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет проверку документов:

- на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству и иным нормативным правовым актам, показателям сводной росписи и лимитам бюджетных обязательств;
- на правильность применения бюджетной классификации;
- на равенство или превышение бюджетных ассигнований над лимитами бюджетных обязательств.

5.11.2. В случае если предоставленные документы не соответствуют установленным требованиям, финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения возвращает их главному распорядителю (распорядителю) (главному администратору источников) с указанием причины возврата.

5.11.3. В случае соответствия документов установленным требованиям финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения подготавливает справку по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему Порядку и направляет её на подпись Главе Калтайского сельского поселения.

5.12. Внесение изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае принятия решения Совета Калтайского сельского поселения о внесении изменений в решение об утверждении бюджета на текущий финансовый год и на плановый период и в случае выделения денежных средств из резервных фондов Администрации Калтайского сельского поселения, Администрации Томского района и Администрации Томской области осуществляется работником финансовым отделом Администрации Калтайского сельского поселения после принятия соответствующего муниципального правового акта – путем подготовки и направления на подпись Главе Калтайского сельского поселения справки по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему Порядку.

5.13. Финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения в соответствии с п.5.11 и п.5.12 настоящего Порядка регистрирует справки по форме согласно [приложению 5](#) в журнале их регистрации и на их основании в «АЦК-Финансы» принимает к исполнению изменения в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя), доводит до соответствующих главных распорядителей (распорядителей) электронные документы «Уведомление об изменении бюджетных назначений» в течение двух рабочих дней со дня подписания Главой Калтайского сельского поселения указанных выше справок.

Документ формируется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов.

Одновременно направляет соответствующим главным распорядителям (распорядителям) оригиналы справок по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему Порядку с указанием учетного номера и даты регистрации.

5.14. В случае установления Сводной росписью межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год и на плановый период (установление новых расходных обязательств или изменение бюджетной классификации Российской Федерации по действующим расходным обязательствам) финансовый отдел Администрации Калтайского сельского поселения составляет, утверждает и доводит до соответствующих главных распорядителей (распорядителей) в течение трех рабочих дней после внесения изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств [порядок](#) применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в части межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему Порядку.

5.15. Выделение бюджетных ассигнований из резервных фондов Администрации Калтайского сельского поселения осуществляется в соответствии со [статьей 38.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании Положения о порядке расходования фонда непредвиденных расходов Калтайского сельского поселения, утвержденного постановлением Калтайского сельского поселения.

Выделение бюджетных ассигнований за счет средств резервных фондов Администрации Томского района осуществляется на основании распоряжений Администрации Томского района.

Выделение бюджетных ассигнований за счет средств резервных фондов Администрации Томской области осуществляется на основании распоряжений Администрации Томской области.

Внесение изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с п.5.12, п.5.13. настоящего порядка.

5.16. Внесение изменений в Сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением изменений, связанных с выделением бюджетных ассигнований из резервных фондов, получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, исполнения судебных актов.

5.17. Сводная [роспись](#) с учетом внесенных в нее изменений в течение текущего финансового года по состоянию на 1 января очередного финансового года составляется по форме

согласно приложению 1 к настоящему Порядку и утверждается Главой Калтайского сельского поселения до 15 февраля очередного финансового года.

VI. СОСТАВ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ), ПОРЯДОК ЕЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

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

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (распорядителя) на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств бюджета поселения, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения главного администратора источников на очередной финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета района и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

6.2. Показатели бюджетной росписи по расходам формируются с использованием «АЦК-Финансы», по источникам – с использованием «АЦК-Финансы».

6.3. Главные распорядители (распорядители) (главные администраторы источников) при составлении и утверждении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств могут осуществлять детализацию утверждаемых показателей по дополнительным кодам расходов (кодам источников) согласно справочнику классификатора бюджета автоматизированной системы «АЦК-Финансы».

6.4. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку составляются главным распорядителем и утверждаются в соответствии со Сводной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (распорядителю).

6.5. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя (распорядителя), в ведении которого они находятся.

VII. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ, ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДО ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

7.1. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета поселения до начала очередного финансового года, за исключением случаев временного управления бюджетом.

7.2. Главные распорядители в рамках, доведенных до них показателей Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств:

7.2.1. в автоматизированной системе «АЦК-Финансы» доводят до подведомственных получателей средств бюджета электронный документ «Уведомление о бюджетных назначениях».

«Уведомление о бюджетных назначениях» формируются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления и дополнительных кодов расходов;

7.2.2. направляют на бумажном носителе подведомственным получателям утвержденные бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

7.2.3. оформляют и доводят до соответствующих финансовых органов района, получающего межбюджетные трансферты из бюджета поселения уведомления по расчетам между бюджетами по форме № 0504817, утвержденной Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 №52н.

VIII. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ И ИЗМЕНЕНИЕ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

8.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (распорядитель) (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

8.2. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными [пунктом 5.3.](#) настоящего Порядка.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств без внесения соответствующих изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств не допускается.

8.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется главным распорядителем (распорядителем) (главным администратором источников) на основании письменного обращения получателя средств бюджета поселения, находящегося в его ведении.

8.4. Главные распорядители направляют в Управление финансов письменное обращение по уточнению бюджетной росписи, формируют в «АЦК-Финансы» на статусе «На утверждение ГРБС» электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений». Управление финансов проверяет созданный электронный документ на правильность применения бюджетной классификации, и, при отсутствии замечаний, переводит электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных назначений» на статус «Обработка завершена». При наличии замечаний электронный документ «Уведомление об изменении бюджетных ассигнований» переводится на статус «Отказан» с указанием причины отказа.

8.5. Главные распорядители при перераспределении межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год и на плановый период бюджетополучателям Томского района в связи с изменением исходных показателей, используемых для расчета межбюджетных трансфертов, представляют в Управление финансов с сопроводительным письмом указанное [перераспределение](#) по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку с приложением копии муниципального правового акта Администрации Калтайского сельского поселения о распределении (перераспределении) межбюджетного трансферта.

8.6. Изменение Сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

8.7. Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5.11 настоящего Порядка внести изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

8.8. Доведение измененных показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей средств бюджета поселения осуществляется в порядке, предусмотренном для доведения первоначальной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

8.9. Главный распорядитель доводит на бумажном носителе до подведомственных получателей средств бюджета поселения [справки](#) об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку с одновременным доведением до бюджетополучателей для

руководства и исполнения [порядка](#) применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации в части межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

8.10. [Справки](#) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку главный распорядитель доводит до подведомственных получателей средств бюджета и администраций сельских поселений до 29 числа текущего месяца и до 25 декабря текущего финансового года.

8.11. Главный распорядитель обязан обеспечить своевременное доведение [справок](#) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку до подведомственных получателей средств бюджета.

8.12. Главный распорядитель обязан в последний рабочий день каждого месяца осуществлять с помощью автоматизированной системы АЦК «Финансы» сверку бюджетных ассигнований текущего финансового года доведенных до главного распорядителя и распределенных подведомственным получателям средств бюджета. В случае расхождения указанных ассигнований устанавливаются причины расхождений и принимаются меры по их устранению в течение одного рабочего дня.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств

УТВЕРЖДЕНО
Глава поселения (Глава Администрации)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Код				Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов			
Всего расходов:							

II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Код источника финансирования дефицита бюджета района по бюджетной классификации	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств

УТВЕРЖДЕНО

Глава поселения (Глава Администрации)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ БЮДЖЕТА
КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Код				Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов			
Всего расходов:							

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств

УТВЕРЖДЕНО

Глава поселения (Глава Администрации)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА
КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов**

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Код				Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, под-раздела	целевой статьи	вида расходов			
Всего расходов:							

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателей	Код				Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год	Сумма на 20__ год
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, под-раздела	целевой статьи	вида расходов			
Всего расходов:							

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Калтайского
сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей (распорядителей)
средств

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ КОДОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ
Российской Федерации в части межбюджетных трансфертов
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Бюджет поселения				
КФСР	Наименование межбюджетных трансфертов	Передача средств бюджету Томского района		
		КЦСР	КВР	Доп.ФК

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку составления и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета Калтайского
сельского поселения и бюджетных росписей
главных распорядителей (распорядителей)
средств

Справка № _____
об изменении сводной бюджетной росписи
и лимитов бюджетных обязательств на 20__ финансовый год
и на плановый период 20__ и 20__ годов
от «__» _____ 20__ г.

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

Основание для внесения изменения _____
(закон, решение, постановление, распоряжение, письмо, докладная от " __ " _____ г. № _____)
по вопросу _____

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

(тыс. рублей)

Код по бюджетной классификации				Доп. ЭК	Сумма изменений (+, -)		
раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	главного распорядителя средств бюджета		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Итого:							

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

(тыс. рублей)

Код по бюджетной классификации				Доп. ЭК	Сумма изменений (+, -)		
раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	главного распорядителя средств бюджета		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Итого:							

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств

УТВЕРЖДЕНО

(подпись руководителя ГРБС)

« ____ » _____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов**

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код				20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год
	Главного распорядителя средств бюджета	Раздела, подраздела	Целевой статьи	Вида расходов	Бюджетные ассигнования	Бюджетные ассигнования	Бюджетные ассигнования	Лимиты бюджетных обязательств	Лимиты бюджетных обязательств	Лимиты бюджетных обязательств
Всего расходов:										

Исполнитель _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств

УТВЕРЖДЕНО

_____ (подпись руководителя ГРБС)

" ____ " _____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ И ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов**

_____ (наименование главного распорядителя средств бюджета)

_____ (наименование подведомственного получателя)

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код					Доп. ФК	Доп. ЭК	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год
	Главного распорядителя средств бюджета	Раздела, под-раздела	Целевой статьи	Вида расходов	ОСГУ					
Всего расходов:										

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код					Доп. ФК	Доп. ЭК	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год	Сумма на 20__год
	Главного распорядителя средств бюджета	Раздела, под-раздела	Целевой статьи	Вида расходов	ОСГУ					
Всего расходов:										

Исполнитель _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Калтайского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств

Перераспределение субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов бюджетополучателям Томского района в связи с изменением исходных показателей

(наименование субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта)

(тыс. рублей)

Наименование сельского поселения	Код					20__ год			20__ год			20__ год		
	главного распорядителя средств бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	Доп. ФК	утверждено решением о бюджете	изменения (+, -)	с учетом изменений	утверждено решением о бюджете	изменения (+, -)	с учетом изменений	утверждено решением о бюджете	изменения (+, -)	с учетом изменений

Главный распорядитель средств бюджета

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
Калтайского сельского поселения и
бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей)
средств

Справка № _____
об изменении бюджетной росписи
и лимитов бюджетных обязательств на 20__ финансовый год
и на плановый период 20__ и 20__ годов

от «__» _____ 20__ г.

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

(наименование подведомственного получателя)

Основание для внесения изменения _____
(закон, решение, постановление, распоряжение, письмо, докладная) от «__» _____ г.
№ _____
по вопросу _____

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета

(тыс. рублей)

Код по бюджетной классификации							Сумма изменений (+, -)		
раздела, подразде ла	целевой статьи	вида расход ов	главного распорядител я средств бюджета	ОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Всего									

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

(тыс. рублей)

Код по бюджетной классификации							Сумма изменений (+, -)		
раздела, подразде ла	целевой статьи	вида расход ов	главного распорядителя средств бюджета	ОСГУ	Доп. ФК	Доп. ЭК	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
Всего									

Руководитель _____
(подпись, должность, расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись, должность, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.