

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ
ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

От 09.07.2013 г.

№ 36

г. Тверь

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район» приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления от 31.12.2008 № 92 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

Е.И. Яковлева

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район» в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – районный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района (далее - **сводная роспись**) и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

Раздел I.

Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

1. В состав сводной бюджетной росписи включаются:
 - а) сводная бюджетная роспись по расходам районного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись по расходам) на текущий финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры расходов районного бюджета (далее - ведомственная структура), по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку;
 - б) сводная бюджетная роспись источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - сводная бюджетная роспись источников финансирования дефицита) на текущий финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита (далее - главный администратор) и кодов источников финансирования дефицита классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку.
2. Финансовое управление администрации муниципального образования

Тверской области «Калининский район» (далее – финансовое управление) в течение **одного** рабочего дня со дня опубликования утвержденного Собранием депутатов Калининского района районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период доводит показатели утвержденного бюджета на соответствующий год:

1) до главных распорядителей и прямых получателей бюджетных средств, в соответствии с классификацией расходов бюджета по кодам раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов и кодам целевых средств;

2) до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с классификацией источников финансирования дефицита районного бюджета.

3. Главные распорядители (прямые получатели) бюджетных средств в течение **трех** рабочих дней после получения показателей бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируют бюджетную роспись распорядителя (прямого получателя) на год в соответствии с классификацией расходов по кодам раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, операций сектора государственного управления (включая мероприятия), кодам целевых средств и кодам субсидий.

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в течение **пяти** рабочих дней после получения показателей бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируют бюджетную роспись по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита.

4. Главные распорядители, прямые получатели бюджетных средств и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета формируют бюджетную роспись на автоматизированном удаленном рабочем месте и по каналам электронной связи направляют их в финансовое управление. Бумажные копии бюджетной росписи и прогноза кассовых выплат, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера (либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем) соответственно главного распорядителя, прямого получателя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и скрепленные его печатью, представляются в бюджетный отдел финансового управления (далее – бюджетный отдел).

5. Ответственный работник бюджетного отдела, курирующий соответствующую отрасль, осуществляет сверку бумажной и электронной копий бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита), проверяет их на соответствие показателям утвержденного районного бюджета, регистрирует электронный вариант бюджетных росписей ставит дату принятия) и визирует бумажные копии документов.

В случае отклонения финансовым управлением бюджетной росписи главный распорядитель бюджетных средств, в течение рабочего дня, вносит исправления в показатели бюджетной росписи на автоматизированном удалённом рабочем месте и направляет исправленные показатели в финансовое управление.

6. Сводная бюджетная роспись составляется бюджетным отделом в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения Собрания

депутатов о бюджете муниципального образования Тверской области «Калининский район» на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) и утверждается начальником финансового управления.

7. Показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

Раздел II Лимиты бюджетных обязательств

8. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ведомственной структуры по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

9. Лимиты бюджетных обязательств формируются бюджетным отделом в течение двух рабочих дней после принятия решения о бюджете.

Лимиты бюджетных обязательств утверждаются на очередной финансовый год в размере бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете, за исключением ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

10. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются начальником финансового управления одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи.

Раздел III. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей

11. Финансовое управление в течение двух **рабочих дней** со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей (распорядителей) и главных администраторов показатели:

а) сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (распорядителю), главному администратору;

б) лимиты бюджетных обязательств.

Раздел IV. Ведение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

12. Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовое управление посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи

осуществляется в случаях:

а) принятия решения Собрания депутатов Калининского района о внесении изменений в решение о бюджете;

б) принятия соответствующего решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете.

13. В случае внесения изменений в решение о бюджете внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется главными распорядителями в течение двух рабочих дней со дня опубликования решения Собрания депутатов о внесении изменений в решение о бюджете, но не позднее чем за два дня до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в решение о бюджете. Изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств проверяются ответственными работниками бюджетного отдела, курирующими соответствующие расходы районного бюджета.

14. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей (главных администраторов) без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения районного бюджета, установленных решением о бюджете, главные распорядители представляют в финансовое управление предложения об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

15. Внесенные изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по предложениям главных распорядителей (главных администраторов) и в случае внесения изменений в решение о бюджете утверждаются начальником финансового управления.

Главные распорядители несут ответственность за обоснованность внесенных изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и соответствие их требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

16. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по предложениям главных распорядителей (главных администраторов) осуществляется в следующем порядке:

а) главные распорядители (главные администраторы) письменно направляют в финансовое управление следующие документы:

сопроводительное письмо с указанием положения бюджетного законодательства Российской Федерации, статьи решения Собрания депутатов Калининского района о бюджете калининского района и нормативных правовых актов администрации района, на основании которых вносятся изменения, а также обоснование предлагаемых изменений

справку об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в разрезе кодов главных распорядителей, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов в одном экземпляре на бумажном носителе с подписью руководителя главного распорядителя и исполнителя, распечатанных из системы «Бюджет-КС»;

справку об изменении сводной бюджетной росписи источников финансирования дефицита по форме согласно приложению 5 к настоящему

Порядку в разрезе кодов главных администраторов и кодов источников финансирования дефицита классификации источников финансирования дефицитов бюджетов в одном экземпляре на бумажном носителе с подписью руководителя главного администратора и исполнителя, распечатанных из системы Бюджет-КС;

б) в справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители дают обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности;

в) оформление справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в Бюджет-КС по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется главным распорядителем (распорядителем) или главным администратором с присвоением следующих кодов вида изменений:

010 - изменения, вносимые в связи с принятием решения о внесении изменений в бюджет на текущий финансовый год;

020 - изменения, вносимые в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств;

030 - изменения, вносимые в связи с изменением состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений);

040 - изменения, вносимые в связи с вступлением в силу федеральных законов, законов Тверской области, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования за счет субвенций из федерального бюджета и областного бюджетов;

050 - изменения, вносимые в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района;

060 - изменения, вносимые в случае использования средств резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Тверской области, администрации Калининского района;

070 - изменения, вносимые в случае распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе;

080 - изменения, связанные с особенностями исполнения областного бюджета, установленными решением о бюджете;

081 - изменения, вносимые на суммы остатков средств бюджета муниципального района;

082 - изменения, связанные с резервированием средств в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований;

083 - изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований по основаниям, установленным решением о бюджете;

100 - изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

110 - изменения, вносимые в случае проведения реструктуризации

муниципального долга Калининского района;

120 - изменения, вносимые 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;

170 - изменения, вносимые по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

180 - изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи;

220 - изменения, вносимые в случае получения субсидий, субвенций, дотаций и иных межбюджетных трансфертов сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;

240 - изменения, вносимые в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий.

17. Изменения сводной бюджетной росписи осуществляются с учетом следующих особенностей:

17.1. Увеличение 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 осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю (прямому получателю) бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

При этом главными распорядителями (прямыми получателями) указываются причина образования экономии по отдельным статьям расходов и обоснование необходимости направления ее на другие цели.

При уменьшении бюджетных ассигнований распорядители (прямые получатели) подтверждают недопущение образования необеспеченных бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам.

17.2. Предложения об изменении показателей сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям, предусмотренным на реализацию мероприятий долгосрочных, муниципальных и ведомственных целевых программ должны быть согласованы с отделом экономики, инвестиций и АПК администрации Калининского района.

17.3. Главные распорядители (главные администраторы) при оформлении справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств должны учитывать следующее:

а) в части публичных нормативных обязательств в поле "По вопросу" указываются слова "внесения изменений в части публичных нормативных обязательств";

б) в части изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) в случае передачи полномочий (функций) между главными распорядителями (главными администраторами), в поле "Дополнительная информация"

указываются слова "межведомственная реорганизация".

в) в справках об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в части уплаты налога на имущество организаций и земельного налога, в основаниях для внесения изменений после слов "по вопросу" указываются слова "внесения изменений в части (далее указывается вид налога)";

г) оформление справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств с одновременным указанием в поле "По вопросу" нескольких особенностей, установленных настоящим пунктом, не допускается.

18. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Калининского района для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается;

19. Финансовое управление рассматривает обращения распорядителей (прямых получателей), осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи.

Срок рассмотрения обращений распорядителей (прямых получателей) составляет **10** рабочих дней, с даты получения полного пакета документов.

20. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной бюджетной росписи финансовое управление письменно сообщает об этом главному распорядителю (прямому получателю) с указанием причины отклонения.

21. В течение одного рабочего дня после принятия решения о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджетный отдел формирует изменения в системе «Бюджет-КС» и доводит их по каналам электронной связи и (или) на бумажном носителе:

1) до главных распорядителей и прямых получателей бюджетных средств в соответствии с классификацией расходов бюджета по кодам раздела, подраздела, целевой статьи, видов расходов и кодам целевых средств;

2) до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с классификацией источников финансирования дефицита районного бюджета.

22. Изменения в сводную бюджетную роспись утверждаются начальником финансового управления по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

23. После утверждения изменений в сводную бюджетную роспись, ответственный работник бюджетного отдела, курирующего соответствующую отрасль вводит изменения в систему «Бюджет-КС» и в течение двух рабочих дней доводит до главных распорядителей и прямых получателей бюджетных средств, главных администраторов финансирования дефицита бюджета справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

24. Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется до **10 декабря** текущего финансового года включительно, за исключением случаев указанных в пункте 25.

25. Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется до **25 декабря** текущего финансового года включительно:

- при выделении средств из резервного фонда, предусматриваемого в районном бюджете соответствующий финансовый год;
- исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета;
- в случаях, связанных с операциями по привлечению, погашению, обслуживанию и управлению муниципальным долгом Калининского района;
- в случаях, связанных с операциями по погашению бюджетных кредитов;
- в случае изменения состава или полномочий (функций) распорядителей (подведомственных им казенных учреждений);
- при изменении бюджетной классификации;
- при получении межбюджетных трансфертов;

V. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств

26. В состав бюджетной росписи включается роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе распорядителей (получателей) средств районного бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и кодов классификации операций сектора государственного управления.

27. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю на очередной финансовый год по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

28. Главные распорядители распределяют бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям, получателям средств районного бюджета, а также по разделу 11 «межбюджетные трансферты» по муниципальным образованиям (бюджеты городских и сельских поселений).

29. Лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (получателей) средств районного бюджета утверждаются на соответствующий финансовый год в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся по форме согласно приложению 9 настоящего Порядка.

VI. Доведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств распорядителями до получателей средств районного бюджета

30. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств районного бюджета и получателей межбюджетных трансфертов до начала очередного финансового года, за исключением

случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

VII. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

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

32. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом особенностей исполнения районного бюджета, установленных Решением о бюджете.

33. Изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем с учетом следующих особенностей:

а) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящее к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, касающиеся перераспределения по кодам классификации операций сектора государственного управления, осуществляется главными распорядителями, распорядителями по согласованию с финансовым управлением;

б) изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя, осуществляется главными распорядителями, распорядителями между подведомственными получателями средств районного бюджета без согласования с финансовым управлением;

в) уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) средств районного бюджета не допускается, если на уменьшаемую сумму приняты денежные обязательства либо объявлены мероприятия по проведению конкурсных процедур;

г) изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с присвоением кодов видов изменений, установленных подпунктом «в» пункта 16 настоящего Порядка.

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

35. Распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения от подведомственных получателей средств районного бюджета обращения с обоснованием предлагаемых изменений осуществляет контроль на соответствие вносимых изменений показателям сводной росписи и лимитам

бюджетных обязательств, принятым и подтвержденным денежным обязательствам, либо объявленным конкурсным процедурам.

36. Руководитель главного распорядителя принимает решение об утверждении или отклонении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

В случае, если принято решение об отклонении предлагаемых изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель направляет распорядителю (получателю) средств районного бюджета письмо об отклонении данных изменений с указанием причины отклонения.

37. Главный распорядитель после утверждения решения об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в течение трех рабочих дней направляет подведомственным распорядителям (получателям) средств районного бюджета утвержденную справку об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

38. Решение начальника финансового управления об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель обязан в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, внести изменения в показатели своей бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

«___» _____ 20__ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ПО РАСХОДАМ
РАЙОННОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»
НА 20___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20___ И 20___ ГОДОВ**

(тыс.руб.)

Наименование показателя	ППП	Р	П	КЦСР	КВР	Сумма на 201__ год	Сумма на 201__ год	Сумма на 201__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого расходов:								

Начальник отдела _____

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

«___» _____ 20__ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН» НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__**

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главного администратора источника финансирования дефицита районного бюджета	Код источника финансирования дефицита районного бюджета по бюджетной классификации	Сумма на год		
			на _____ год	на _____ год	на _____ год
1	2	3	4	5	6
Итого					

Начальник отдела _____
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

«___» _____ 20__ г.

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
НА 20__ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ И 20__ ГОДОВ**

(в
тыс.рублей)

Наименование показателя	ПП П	Р	П	КЦСР	КВР	Сумма на 201__ год	Сумма на 201__ год	Сумма на 201__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Начальник отдела _____
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Гарантирую, что на уменьшаемые бюджетные ассигнования не были приняты бюджетные обязательства и (или) уменьшение данных ассигнований не приведет к неисполнению обязательств в рамках заключенных государственных контрактов, договоров и в том числе к образованию кредиторской задолженности (в случае уменьшения бюджетных ассигнований).

Руководитель _____
(расшифровка подписи)

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

«_____» _____ 20__ г.

СПРАВКА №
об изменении сводной бюджетной росписи
источников финансирования дефицита районного бюджета
муниципального образования Тверской области «Калининский район»
на 201__ финансовый год и на плановый период 201__ и 201__ годов
от " __ " _____ 201__ г.

Главный администратор источников финансирования дефицита районного бюджета _____

Вид изменения _____

Основание для внесения изменения _____

Единица измерения: руб.

Наименование	Код		Сумма изменений (+,-)		
	главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета Калининского района	источника финансирования дефицита районного бюджета Калининского района	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель _____
(расшифровка подписи)

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

«___» _____ 20__ г.

**ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ
РАЙОННОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН» НА 20___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
20___ И 20___ ГОДОВ**

1. Изменения в роспись расходов районного бюджета

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма изменений (+,-) на год		
	распорядителя, прямого получателя, средств бюджета города	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	+, -	+, -	+, -
						на	на	на
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

2. Изменения в роспись источников дефицита районного бюджета

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главного администратора источника финансирования дефицита бюджета города	Код источника финансирования дефицита бюджета города по бюджетной классификации	Сумма изменений (+,-) на год		
			+, -	+, -	+, -
			на	на	на
1	2	3	4	5	6
Итого					

Начальник отдела _____

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

СПРАВКА - УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
НА _____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД
_____ ГОДОВ

Главный распорядитель (прямой получатель) средств районного бюджета _____

Основание _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма изменений (+, -) на год		
	КВСП	раздел	подраздел	КЦСП	КВР	+, -	+, -	+, -
						на	на	на
						_____	_____	_____
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Руководитель _____
(расшифровка подписи)

Начальник отдела _____
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

« ____ » _____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ (РАСХОДЫ)
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета муниципального
образования Тверской области «Калининский район»)

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации						Сумма на 20__ год
	главного распорядителя, прямого получателя, средств районного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6		

Всего расходов:

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 10
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» и
бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета
(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета)

Начальнику финансового управления

_____ сообщает Вам о составлении

(наименование распорядителя)

бюджетной росписи, распределении и доведении лимитов бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств районного бюджета по бюджетной классификации в соответствии с доведенными показателями сводной бюджетной росписи.

С уважением,

(руководитель)

**СПРАВКА - УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
об изменении бюджетных ассигнований**

наименование получателя бюджетных ассигнований

По вопросу: _____

Вид изменения _____

Наименование показателя	Бюджетная классификация					Суммы		
	ППП	РП	КЦСР	КВР	КОСГУ	Утверждено бюджетной росписью с учетом изменений	Изменения	Итого с учетом изменений
	Всего:							

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.