



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.11.2025

№ 566

ст-ца Тамань

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях регламентации работы по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края) (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Начальнику финансового отдела администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района А.Ю. Лобыциной обеспечить реализацию форм отчетов, приведенных в приложении к утвержденному Порядку составления и ведения бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

3. Постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 12 декабря 2024 года № 491 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) считать утратившим силу.

4. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Город Тамань» Таманского сельского поселения Темрюкского района, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» temryuk.ru и на сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника финансового отдела Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края А.Ю. Лобыцину.

6. Постановление «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)» вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие при составлении и исполнении бюджета, начиная с бюджета на 2026 года.

Глава Таманского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края



М.А. Хорошилов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Таманского сельского поселения
Темрюкского муниципального района
Краснодарского края
от 26.12.2025 № 566

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Таманском сельском поселении Темрюкского муниципального района Краснодарского края и решением Совета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края в текущем финансовом году (далее – Решение) в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее – бюджетная роспись).

1. Общие положения, состав сводной росписи

1. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым отделом администрации Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает:

1) бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на текущий финансовый год в разрезе главных распорядителей средств бюджета, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части выбытия средств на очередной финансовый год в разрезе кодов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2. Сводная роспись составляется финансовым отделом администрации Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края (далее – финансовый отдел) на очередной финансовый год и утверждается главой Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края до начала финансового года.

Сводная роспись формируется и ведется в рублях с округлением до целых сотен рублей.

3. Автоматизация процесса составления и ведения сводной росписи осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет - поселения» (далее – АС «Бюджет - поселения») и применением в указанной системе следующих дополнительных классификаторов для аналитического учета в АС «Бюджет - поселения» (далее – аналитический классификатор): код лицевого счета главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета), код мероприятия, код целевых средств, код субсидии.

Формирование (изменение в ходе исполнения местного бюджета) перечня кодов целевых средств, мероприятия осуществляется финансовым отделом, кода субсидии отделом казначейского контроля в соответствующих справочниках АС «Бюджет - поселения».

2. Порядок составления и утверждения сводной бюджетной росписи

1. Финансовый отдел администрации в течение 5 рабочих дней после принятия Решения направляет с сопроводительным письмом главным распорядителям средств местного бюджета (далее – главные распорядители) и главным администраторам источников дефицитов бюджетов (далее – главные администраторы источников) показатели ведомственной структуры расходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств местного бюджета.

2. Главные распорядители и главные администраторы источников на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения, представляют в финансовый отдел справку – уведомление о показателях сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (далее справка – уведомление) по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление подписывается руководителем главного распорядителя (главного администратора источников) и передается в финансовое управление по электронным каналам связи и на бумажном носителе.

3. Финансовый отдел администрации после получения справки – уведомления от главного распорядителя и главного администратора источников проверяют соответствие указанных в ней показателей показателям ведомственной структуры расходов местного бюджета (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья (муниципальная программа), группа и подгруппа

вида расходов, сумма), кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств, соответствие лицевого счета главного распорядителя, кода вида плана, типа финансирования, кода целевых средств, кода мероприятий, кода субсидий, кода района, отнесения к БА, ЛБО.

4. Справка – уведомление составленная с нарушением указанных требований к исполнению не принимается.

Финансовый отдел формирует сводную роспись бюджета поселения на очередной финансовый год и представляет ее на утверждение главе Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края.

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

6. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать Решению Совета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края «О бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края» на очередной финансовый год.

3. Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям бюджета поселения утверждаются на очередной финансовый год в разрезе ведомственной структуры по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2. Главные распорядители на основании доведенных показателей ведомственной структуры расходов бюджета поселения и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств бюджета поселения в справке – уведомлении одновременно с бюджетными ассигнованиями отражают лимиты бюджетных обязательств по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку.

3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края на очередной финансовый год одновременно с утверждением сводной росписи в размере бюджетных ассигнований, установленных решением.

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

1. Утвержденные сводная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год передаются финансовым отделом для исполнения в

Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю в отдел по Темрюкскому району.

2. Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю отдел Темрюкского района направляет главным распорядителям (главным администраторам источников) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года.

5. Ведение сводной росписи

1. Ведение сводной росписи осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Изменения в сводную роспись вносятся в случае принятия решения о внесении изменений в решения о бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края на очередной финансовый год.

2. Финансовый отдел в день вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края на очередной финансовый год доводит главным распорядителям и главным администраторам источников информацию о принятых изменениях.

3. Финансовый отдел в течение трех дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края формирует перечень изменений в сводную роспись по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и представляет главе Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края на утверждение. Перечень изменений в сводную роспись утверждается в разрезе кодов классификации расходов, утвержденных ведомственной структурой и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в части выбытия средств.

Изменения в сводную роспись вносятся после утверждения главой Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края перечня изменений в сводную роспись.

4. Главный распорядитель, главный администратор источников финансирования в течение 15 календарных дней после получения информации о принятых изменениях представляет в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю отдел Темрюкского района справку – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств по форме, согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку.

Справка – уведомление передается в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю отдел Темрюкского района по электронным каналам связи.

5. Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю отдел Темрюкского района в течение одного дня проверяет справку – уведомление на соответствие вносимых изменений сумме нераспределенного

остатка лимита бюджетных обязательств и предельного объема финансирования на лицевом счете главного распорядителя, главного администратора источников финансирования.

В случае соответствия справки – уведомления установленным требованиям Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю отдел Темрюкского района визирует справку – уведомление и передает в финансовый отдел.

В случае несоответствия справки – уведомления установленным требованиям Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю отдел Темрюкского района возвращает справку – уведомление главному распорядителю, который в течение одного дня обязан внести соответствующие изменения.

6. Финансовый отдел в течение одного дня проверяет справку–уведомление на соответствие утвержденным изменениям, правильность заполнения всех показателей и их соответствие утвержденным изменениям.

В случае не соответствия справки – уведомления установленным требованиям финансовый отдел возвращает справку – уведомление главному распорядителю, который в течение одного дня обязан внести соответствующие изменения.

Справка – уведомление подписывается главой Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края.

Финансовый отдел в течение трех дней после получения справок – уведомлений вносит изменения в сводную бюджетную роспись.

7. После оформления справки – уведомления один экземпляр остается в финансовом отделе, второй экземпляр финансовый отдел направляет главному распорядителю.

8. В ходе исполнения бюджета поселения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом и решением, показатели сводной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями главы Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края без внесения изменений в решение о бюджете.

9. Решение о внесении изменений в сводную роспись без внесения изменений в решение о бюджете принимается главой Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края на основании Заключения начальника финансового отдела о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете.

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

1) 02.01.0 - в случае получения субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением – копия платежного поручения о зачислении средств на счет администрации;

2) 02.02.0 - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете, 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 в текущем финансовом году и письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

3) 02.03.0 - в случае направления доходов, фактически полученных сверх утвержденных решением о бюджете, на замещение государственных заимствований, погашение государственного долга – справка об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году и письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

4) 02.04.0 - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей (подведомственных им казенных учреждений) – письмо главного распорядителя и нормативный правовой акт (правовой акт) о передаче полномочий;

5) 02.06.0 - в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения – письмо главного распорядителя и копия исполнительного листа;

6) 02.07.0 - в случае использования средств резервного фонда и иным образом зарезервированных в составе бюджетных ассигнований – копия постановления (распоряжения) администрации Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о выделении указанных средств;

7) 02.08.0 - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения бюджетных ассигнований и обязательства о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

8) 02.09.0 - в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – письмо главного администратора источников финансирования дефицита бюджета с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

9) 02.10.0 - 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 дефицита бюджета с обоснованием изменения бюджетных ассигнований;

10) 02.12.0 - в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

11) 03.02.0 - в случае изменения наименования главного распорядителя и (или) изменения его структуры – письмо главного распорядителя и копия соответствующего нормативного правового акта;

12) 03.03.0 - в случае принятия решения о перераспределении средств бюджета поселения на реализацию долгосрочных целевых программ между главными распорядителями средств бюджета поселения и (или) между мероприятиями долгосрочных целевых программ – копия программы и письмо главного распорядителя;

13) 03.06.0 - в случае детализации кодов целевых статей – письмо главного распорядителя и (или) служебная записка о внесении изменений в постановление администрации Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края о порядке применения бюджетной классификации с обоснованием изменения;

14) 03.07.0 - в случае изменения и (или) уточнения Министерством финансов Российской Федерации бюджетной классификации – письмо главного распорядителя и копия приказа Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

15) 03.08.0 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета поселения и кодами классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в соответствии с правовым актом администрации Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края – письмо главного распорядителя и копия правового акта;

16) 03.09.0 - в случае распределения и перераспределения между кодами мероприятий без изменения по классификации разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов – письмо главного распорядителя с обоснованием изменения.

11. Главные распорядители при оформлении справок – уведомлений согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку в основаниях для внесения изменений указывают дату, номер и наименование муниципального правового акта, являющегося основанием для внесения указанного изменения.

Решение о принятии изменений в сводную бюджетную роспись принимается главой Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края до 31 декабря текущего финансового года.

12. В случае изменения показателей, вносимых в программный комплекс «АС Бюджет - поселения» для аналитического учета и не влияющих на изменение показателей сводной росписи, решение о внесении изменений принимается главой (заместителем) Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района Краснодарского края на основании

служебной записки начальника финансового отдела с кодом вида изменения 03.00.0 - перераспределения не связанные с внесением изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

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

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

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

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

1. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее – бюджетная роспись) составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в разрезе подведомственных получателей бюджетных средств.

2. В состав бюджетной росписи включаются:

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

2.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

3. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся, на очередной финансовый год по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов и классификации операций сектора государственного управления.

4. Внесение изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляются главными распорядителями (главными администраторами источников). Внесение изменений в бюджетную роспись и

лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители осуществляют в течение двух дней после внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

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

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

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

8. Доведение бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета поселения
(администраторов источников)

1. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств бюджета поселения (администраторов источников) до начала текущего финансового года.

2. Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями (главными администраторами источников) до находящихся в их ведении получателей средств бюджета поселения (администраторов источников) осуществляется через Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю отделом Темрюкского района.

Начальник финансового отдела



А.Ю. Лобьцина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

«УТВЕРЖДАЮ

Глава Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

« ____ » _____ 20__ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
бюджета Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального
района Краснодарского края
на 20__ год

| Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации | Бюджетная классификация | Код района | Сумма |
|---|-------------------------|------------|----------|
| | | | 20__ год |
| Раздел 1. Расходы | | | |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выбытия средств) | | | |
| Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выбытия средств) | | | |
| Всего сводная бюджетная роспись | X | | |

(наименование должности)

(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

« ____ » _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

**Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района
Краснодарского края на 20__ год**

| Получатели бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения | | Тип средств | Бюджетная классификация | Мероприятия | Сумма 20__ год | |
|--|-----------------|----------------|----------------------------|-------------|-------------------|-----|
| | | | | | БА | ЛБО |
| Наименование | Лицевой счет | | | | | |
| 1. Расходы | | | | | | |
| Итого расходы | | | | | | |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выбытия средств) | | | | | | |
| Итого источники | | | | | | |

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

«УТВЕРЖДАЮ

Глава Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИМИТЫ
бюджетных обязательств на 20__ год

| Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации | Бюджетная классификация | Мероприятие | Код района | Сумма |
|---|----------------------------|-------------|---------------|----------|
| | | | | 20__ год |
| Раздел 1. Расходы | | | | |
| Раздел 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выбытия средств) | | | | |
| Итого по разделу 2. Источники финансирования дефицита бюджета поселения (в части выбытия средств) | | | | |
| Всего сводная бюджетная роспись | X | | | |

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

«УТВЕРЖДАЮ

Глава Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

« _____ » _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЯ

**в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств,
вносимые в соответствии с решением сессии Совета Таманского
сельского поселения Темрюкского муниципального района
Краснодарского края «О внесении изменений в решение сессии Совета
Таманского сельского поселения Темрюкского муниципального района
Краснодарского края «О бюджете Таманского сельского поселения
Темрюкского муниципального района Краснодарского края на 20__ год»**

(тыс. рублей)

| № п/п | Наименование кодов бюджетной классификации | Бюджетная классификации | Сумма | |
|---|---|----------------------------|----------|-----|
| | | | 20__ год | |
| | | | БА | ЛБО |
| 1. Источники финансирования дефицита бюджета | | | | |
| | | | | X |
| Итого источники финансирования дефицита бюджета | | X | | X |
| Всего изменения | | X | | |

(наименование должности)

(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи
бюджета Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Таманского сельского
поселения Темрюкского
муниципального района
Краснодарского края

«___» _____ 20__ г.

СПРАВКА № _____
об изменении сводной бюджетной росписи расходов и лимитов
бюджетных обязательств

на _____
(на очередной финансовый год и плановый период)
от «___» _____ 20__ г.

(наименование распорядителя средств бюджета)

Основание для внесения изменения

(постановление, распоряжение, письмо, докладная)

от «___» _____ г. № _____

Единица измерения: руб.

| Код | | | | |
|---|--------|-----------|----------------|---------------|
| Главный распорядитель/главный администратор, наименование бюджетной классификации | раздел | подраздел | целевая статья | вида расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| ИТОГО | | | | |

(наименование должности)

(Ф.И.О)