



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 29.12.2016

№ 84

г. Апшеронск

Об утверждении Порядка
доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных
обязательств и предельных объемов финансирования
при организации исполнения районного бюджета, бюджетов
городских и сельских поселений муниципального образования
Апшеронский район по расходам, источникам финансирования
дефицита районного бюджета, бюджетов городских
и сельских поселений

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам, источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 29 декабря 2015 года № 82 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам, источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

3. Главному специалисту Н.Б. Рощепкиной обеспечить техническую реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложении к утвержденному Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам, источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского контроля Чмых Т.А.

5. Приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

Начальник управления



Л.С.Собина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации

муниципального образования

Апшеронский район

от 29.12.2016 № 24

ПОРЯДОК

доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений Апшеронского района (далее – местного бюджета) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия:

Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – Финансовое управление) и главных распорядителей средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) при доведении главным распорядителям бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и предельных объемов финансирования расходов местного бюджета (далее – предельные объемы финансирования);

Финансового управления и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) при доведении главным администраторам источников бюджетных ассигнований;

Финансового управления и получателей средств местного бюджета (далее – получатель) при доведении им распределенных главными распорядителями бюджетных данных и предельных объемов финансирования;

Финансового управления и главных администраторов источников при доведении им распределенных главными администраторами источников бюджетных ассигнований.

1.3. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования, включая контроль документов на соответствие требованиям настоящего Порядка, осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее – АС «УРМ»), применением в указанных системах кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением в соответствии с приказом Финансового управления от 29 декабря 2016 года № 83 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район» лицевых счетов главных администраторов источников, лицевых счетов главных распорядителей, лицевых счетов получателей, лицевых счетов главных распорядителей для учета операций по средствам, санкционируемым органами Федерального казначейства (далее – транзитный лицевой счет главного распорядителя), а так же дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в АС «Бюджет» (АС «УРМ») (далее – аналитический классификатор): мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств, код субсидии, код суб. КОСГУ.

1.4. В соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Финансовым управлением и главными распорядителями, главными администраторами источников, получателями (далее - клиент) информационный обмен при доведении бюджетных данных и предельных объемов финансирования осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – в электронном виде).

Право по использованию в Финансовом управлении электронной подписи (далее – ЭП) осуществляется в соответствии с приказом Финансового управления от 04 сентября 2012 года № 38 «Об организации передачи электронных документов с использованием электронной подписи» (далее – в установленном порядке ЭП).

При отсутствии технической возможности информационного обмена документами в электронном виде обмен информацией осуществляется на бумажных носителях.

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей и главных администраторов источников

2.1. Бюджетный отдел Финансового управления передает в отдел казначейского контроля Финансового управления (далее – отдел казначейского контроля) утвержденные сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных

распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), утвержденного приказом финансового управления от 29 декабря 2016 года № 88 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – Порядок ведения сводной бюджетной росписи).

Бюджетный отдел Финансового управления передает в электронном виде отделу казначейского контроля Сводные бюджетные росписи и лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей (главных администраторов источников бюджетов поселений), в соответствии с Порядками составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджетов поселений (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденными муниципальными правовыми актами городских и сельских поселений Апшеронского района (далее – Порядок ведения сводной бюджетной росписи).

2.2. Отдел казначейского контроля не позднее трех рабочих дней со дня получения сводных бюджетных росписей и лимитов бюджетных обязательств формирует в электронном виде в АС «Бюджет» Казначейские уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и доводит их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

Доведенные бюджетные данные отражаются на лицевых счетах главных распорядителей (распорядительных лицевых счетах главных администраторов источников).

2.3. При получении от бюджетного отдела Финансового управления измененных бюджетных данных отдел казначейского контроля не позднее трех рабочих дней доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) Казначейские уведомления, содержащие изменения (увеличение или уменьшение) бюджетных данных относительно ранее доведенных.

Изменения бюджетных данных отражаются на лицевых счетах главных распорядителей (распорядительных лицевых счетах главных администраторов источников).

2.4. Бюджетные данные доводятся до главных распорядителей в разрезе кодов классификации расходов бюджетов: разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также аналитических классификаторов.

2.5. Бюджетные ассигнования доводятся до главных администраторов источников в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов, а также аналитических классификаторов.

2.6. Казначейские уведомления подписываются в установленном порядке ЭП работника отдела казначейского контроля и доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде с приложением к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядительного лицевого счета главного администратора источников).

При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде Казначейские уведомления формируются на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр Казначейского уведомления остается в отделе казначейского контроля, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников) вместе с выпиской из лицевого счета главного распорядителя (распорядительного лицевого счета главного администратора источников).

Незаполненные по причине отсутствия данных для заполнения разделы Казначейских уведомлений при формировании и передаче документа в электронном виде опускаются, а при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать.

3. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей

3.1. Предельные объемы финансирования формируются на текущий период в зависимости от периодичности составления кассового плана.

3.2. Предельные объемы финансирования должны соответствовать показателям кассового плана на соответствующий период по разделу «Прогноз кассовых выплат из местного бюджета».

3.3. За три рабочих дня до начала периода финансирования отдел казначейского контроля на основании показателей утвержденного кассового плана в части выплат средств местного бюджета формирует в АС «Бюджет» и доводит до главных распорядителей предельные объемы финансирования Казначейскими уведомлениями, согласно требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Доведенные предельные объемы финансирования отражаются на лицевых счетах главных распорядителей.

3.4. Внесение изменений в предельные объемы финансирования осуществляется на основании внесения изменений в кассовый план по разделу «Прогноз кассовых выплат местного бюджета» в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом Финансового управления от 29 декабря 2016 года № 89 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году» и Порядками составления и ведения кассового плана исполнения бюджетов поселений в текущем финансовом году, утвержденными муниципальными правовыми актами городских и сельских поселений Апшеронского района (далее – Порядок ведения кассового плана).

4. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования, распределенных главными распорядителями и главными администраторами источников

4.1. Главные распорядители, после утверждения бюджетной росписи главного распорядителя, на основании бюджетных данных, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, осуществляют распределение бюджетных данных между находящимися в их ведении получателями Расходными расписаниями по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Главные администраторы источников на основании бюджетных ассигнований, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, с распорядительного лицевого счета главного администратора источников осуществляют доведение бюджетных ассигнований на лицевые счета главных администраторов источников Расходными расписаниями.

Главные распорядители на основании предельных объемов финансирования, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, осуществляют распределение предельных объемов финансирования до подведомственных им получателей Расходными расписаниями.

4.2. Расходные расписания формируются главными распорядителями, главными администраторами источников по каждому из находящихся в их ведении получателю, по каждому лицевому счету главного администратора источников.

Расходные расписания представляются в отдел казначейского контроля в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе в одном экземпляре.

В Расходных расписаниях формируются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель разделы при наличии данных для их заполнения.

4.3. Главные распорядители, главные администраторы источников вправе формировать Расходные расписания, как отдельными документами, так и в виде Реестров расходных расписаний по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Реестры расходных расписаний представляются в отдел казначейского контроля в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе в одном экземпляре.

В Реестрах расходных расписаний формируются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель разделы при наличии данных для их заполнения.

4.4. Главные распорядители в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении бюджетных данных до находящихся в их ведении получателей должны детализировать бюджетные данные по кодам разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а так же аналитическим классификаторам.

Главные администраторы источников в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении бюджетных

ассигнований на лицевые счета главных администраторов источников должны детализировать бюджетные ассигнования по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета и аналитическим классификаторам.

4.5. Главные распорядители в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении предельных объемов финансирования до находящихся в их ведении получателей должны детализировать предельные объемы финансирования по кодам разделов, подразделов классификации расходов бюджетов и аналитическим классификаторам.

4.6. Отдел казначейского контроля принимает от главных распорядителей, главных администраторов источников Расходные расписания по доведению бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования до получателей, находящихся в ведении главного распорядителя, до главных администраторов источников в пределах доведенных ранее Казначейскими уведомлениями до главных распорядителей или главных администраторов источников показателей по соответствующим кодам классификации расходов или классификации источников финансирования дефицита бюджета и аналитическим классификаторам.

4.7. Отдел казначейского контроля осуществляет контроль представленных Расходных расписаний (Реестров расходных расписаний) на соответствие следующим требованиям:

а) наименования и коды клиентов должны соответствовать реквизитам, указанным в реестре получателей средств местного;

б) должны быть указаны номера действующих лицевых счетов, открытых главным распорядителям, получателям, главным администраторам источников в финансовом управлении;

в) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Расходных расписаниях (Реестрах расходных расписаний), должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету, действующим в текущем финансовом году на момент представления Расходных расписаний (Реестров расходных расписаний) (далее - действующая классификация);

г) суммы бюджетных ассигнований, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями, главным администратором источников на лицевой счет главного администратора источников, должны быть равны бюджетным ассигнованиям, ранее доведенным до главного распорядителя, главного администратора источников;

д) суммы лимитов бюджетных обязательств, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями, не должны превышать лимитов бюджетных обязательств ранее доведенных до главного распорядителя;

е) в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя, суммы измененных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам действующей классификации не должны быть меньше, сумм поставленных на учет в финансовом управлении бюджетных обязательств

получателя; за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4.11;

ж) в случае уменьшения бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования, доведенных до получателя, суммы измененных бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования по соответствующим кодам действующей классификации не должны быть меньше произведенных кассовых выплат получателя;

з) в случае уменьшения бюджетных данных, доведенных до получателя, суммы измененных бюджетных данных по соответствующим кодам действующей классификации не должны быть меньше доведенных предельных объемов финансирования.

4.8. Расходные расписания, в случае их соответствия требованиям, установленным пунктом 4.7 настоящего Порядка, принимаются на учет.

Учтенные Расходные расписания отражаются в выписке из лицевого счета клиента.

Расходные расписания, не соответствующие вышеуказанным требованиям, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению с простановкой причины отклонения.

4.9. Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), представленные на бумажном носителе, удовлетворяющие требованиям пункта 4.7 настоящего Порядка, остаются в отделе казначейского контроля.

Представленные на бумажном носителе Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), не соответствующие вышеуказанным требованиям, возвращаются главному распорядителю, главному администратору источников без исполнения с отметкой «Отклонено» и указанием причины отклонения.

4.10. Реестр расходных расписаний, сформированный главным распорядителем, главным администратором источников не принимается к исполнению, если хотя бы одно Расходное расписание, входящее в данный реестр, не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.7 настоящего Порядка.

4.11. Главные распорядители вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные бюджетные данные текущего финансового года и (или) плановых периодов, числящиеся на соответствующих лицевых счетах получателей, между подведомственными получателями и (или) элементами видов расходов классификации расходов бюджетов.

Главные администраторы источников вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года и (или) плановых периодов, числящиеся на лицевых счетах главных администраторов источников.

Главные распорядители вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные предельные объемы финансирования, числящиеся на соответствующих лицевых счетах получателей, между подведомственными получателями.

В случае, если в соответствии с Порядком ведения сводной бюджетной росписи и Порядком ведения кассового плана, Финансовым управлением принято решение об уменьшении лимитов бюджетных обязательств и (или) уменьшении

кассового плана по расходам в текущем периоде, главные распорядители в течении трех дней вносят соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) предельные объемы финансирования и отзывают лимиты бюджетных обязательств и (или) предельные объемы финансирования с лицевых счетов находящихся в их ведении получателей бюджетных средств.

Для осуществления вышеперечисленных операций формируется отдельное Расходное расписание на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования на сумму отзываемых неиспользованных бюджетных данных (далее – «отрицательное» Расходное расписание).

Включение «отрицательных» Расходных расписаний в Реестр расходных расписаний не допускается.

4.12. Отдел казначейского контроля осуществляет проверку полученных «отрицательных» Расходных расписаний на соответствие требованиям пункта 4.7 настоящего Порядка и принятие их на учет.

Учтенные «отрицательные» Расходные расписания отражаются в выписке из лицевого счета клиента.

«Отрицательные» Расходные расписания, не соответствующие вышеуказанным требованиям, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению с простановкой причины отклонения.

4.13. Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), представленные до 15.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах в день их представления.

Расходные расписания (Реестр расходных расписаний) представленные после 15.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах на следующий рабочий день.

5. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования на лицевые счета открытые в Управлении федерального казначейства

5.1. Для учета операций по средствам, санкционируемым органами Федерального казначейства, главные распорядители открывают в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – УФК по Краснодарскому краю) лицевые счета, предназначенные для отражения операций главного распорядителя по распределению бюджетных данных и предельных объемов финансирования по находящимся в их ведении получателям (далее – распорядительный лицевой счет главного распорядителя).

5.2. Отдел казначейского контроля на основании утвержденной бюджетной росписи главного распорядителя осуществляет доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования на распорядительные лицевых счета главных распорядителей.

5.3. Расходные расписания по целевым средствам предоставляются главными распорядителями в отдел казначейского контроля в электронном виде с указанием транзитного лицевого счета главного распорядителя.

При отсутствии технической возможности представления Расходных расписаний в отдел казначейского контроля в электронном виде, Расходные расписания представляются на бумажном носителе в одном экземпляре.

5.4. Главные распорядители представляют в отдел казначейского контроля Расходные расписания по распределению бюджетных данных по кодам разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а так же аналитическим классификаторам.

5.5. Главные распорядители представляют в отдел казначейского контроля Расходные расписания по доведению предельных объемов финансирования по кодам раздела, подраздела классификации расходов бюджетов и аналитическим классификаторам.

5.6. Отдел казначейского контроля не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Расходных расписаний осуществляет контроль указанных в них показателей на соответствие требованиям, установленным пунктом 4.7 настоящего Порядка.

При соответствии Расходных расписаний вышеуказанным требованиям, отдел казначейского контроля Финансового управления принимает их на учет.

Расходные расписания, не соответствующие вышеуказанным требованиям, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению с постановкой причины отклонения.

5.7. Главные распорядители вправе отозвать либо перераспределить бюджетные данные текущего финансового года и (или) планового периода между элементами видов расходов классификации расходов бюджетов.

Для осуществления данной операции формируется «отрицательное» Расходное расписание на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на сумму отзываемых неиспользованных бюджетных данных.

5.8. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования на распорядительные лицевые счета главных распорядителей осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

5.9. Отдел казначейского контроля на основании принятых Расходных расписаний по целевым средствам формирует в АС «Бюджет» Расходные расписания в форматах, утвержденных Федеральным казначейством.

5.10. Отдел казначейского контроля распечатывает сформированные в АС «Бюджет» электронные Расходные расписания на бумажном носителе в одном экземпляре. Расходные расписания подписываются начальником Финансового управления и ответственным исполнителем.

После подписания Расходные расписания в электронном виде передаются в УФК по Краснодарскому краю по системе электронного документооборота Федерального казначейства.

5.11. Расходные расписания по доведению целевых средств, представленные главными распорядителями в отдел казначейского контроля до 15.00 часов текущего рабочего дня, принимаются на учет и отправляются в УФК по Краснодарскому краю в течение текущего рабочего дня.

Расходные расписания, представленные главными распорядителями в отдел казначейского контроля финансового управления после 15.00 часов текущего рабочего дня, принимаются на учет и отправляются в УФК по Краснодарскому краю на следующий рабочий день.

Начальник отдела
казначейского контроля



Т.А.ЧМЫХ

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код главы, раздела, подраздела, той статьи, вида расхода бюджета код главы, код группы, подгруппы, ты, подстатья и вида источника рования дефицита бюджета по БК)	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код расходов по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел III. Пределные объемы финансирования

Код расходов по БК	Сумма на текущий финансовый год		Примечание
	первый год	второй год	
1	2	3	
Итого			

венный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

ик управления (отдела) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Приложение № 2
к Порядку доверения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, утвержденный приказом ФУ администрации МО Апшеронский район от 09.12.2016 № 84

Расходное расписание №

от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. распорядитель бюджетных средств,
администратор источников
финансирования дефицита бюджета

директор (получатель) бюджетных средств,
администратор источников финансирования
дефицита бюджета с полномочиями
администратора

наименование бюджета
исполняющий орган

наименование казначейства, орган Федерального казначейства

получатель (получатель) бюджетных средств,
администратор источников финансирования дефицита
бюджета с полномочиями главного администратора,
администратор источников финансирования дефицита
бюджета, иной получатель бюджетных средств

наименование органа Федерального казначейства

единица измерения: руб
иные указания

в соответствии с данным Расходным расписанием Вам разрешается распределять бюджетные средства, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, утвержденный приказом ФУ администрации МО Апшеронский район от 09.12.2016 № 84

подпись
полное наименование лица

_____ 20 ____ г.
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Номер страницы
Всего страниц

Коды
Форма по КФД 0531722
Дата
Глава по БК
по Сводному реестру Номер лицевого счета
по КОФК
по Сводному реестру Номер лицевого счета
по КОФК
Дата введения в действие по ОКЕИ
383

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
1	2	3
Итого		

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
 _____ 20__ г.

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Приложение № 3
к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений, утвержденный приказом уполномоченного приказом ФУ администрации МО Апшеронский район от 22.12.2016 № 84

Реестр расходных расписаний №

от « ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель бюджетных средств,
Администратор источников
финансирования дефицита бюджета

Администратор бюджетных средств, администратор
финансирования дефицита бюджета
Администратор

Исполнитель бюджета
Администратор

Исполнитель:
Муниципальное казначейство,
Администратор

Единица измерения: руб

Основание данного Реестра прошу довести расходные расписания распорядителям, получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, которым разрешается распределять бюджетные средства, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в их ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные ассигнования, а также принимать бюджетные обязательства и производить платежи в пределах следующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных ассигнований, установленных Расходными расписаниями.

Исполнитель (должность) _____
(подпись)

от « ___ » _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Форма по КФД	Коды
Дата	0531723
Глава по БК	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
по КОФК	
Дата введения в действие	
по ОКЕИ	383

Расходное расписание № _____

Коды

по Сводному реестру
 Номер лицевого счета
 по КОФК

льное казначейство, орган Федерального казначейства

Дата введения в действие документа

льные указания

Раздел I. Бюджетные ассигнования

дения в действие раздела « _____ » _____ 20__ г.

Код по БК	Сумма на текущий финансовый год 2	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год 3	второй год 4	
1				5
Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

дения в действие раздела « _____ » _____ 20__ г.

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год 2	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год 3	второй год 4	
1				5
Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

дения в действие раздела « _____ » _____ 20__ г.

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год 2	Примечание
1		
Итого		

енный исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

_____ 20__ г.

Номер страницы
 Всего страниц