



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 31.12.2014

№ 111

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 2012 года № 78 «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;

-размещение настоящего приказа на официальном сайте Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район в разделе «Исполнение бюджета», подразделе «Муниципальные правовые акты в части исполнения бюджета».

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

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления



Л.С.Собина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации муниципального
образования Апшеронский район
от 31.12.2014 № 111

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 муниципального образования Апшеронский район по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений (далее – Порядок) разработан на основании положений статей 219.1 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия:

1.2. Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – Финансовое управление), главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Апшеронский район (далее – главный распорядитель) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Апшеронский район (далее – главный администратор источников) при доведении им бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и предельных объемов финансирования.

Финансового управления, главных распорядителей и получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район, главных администраторов источников и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – администратор источников) при доведении через отдел казначейского контроля Финансового управления до получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район, распределенных главными распорядителями бюджетных данных и предельных объемов финансирования.

1.3. При доведении бюджетных данных и предельных объемов финансирования информационный обмен осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) в

соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между главными распорядителями, главными администраторами источников, получателями средств, администраторами источников и Финансовым управлением в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее – в электронном виде).

При отсутствии соответствующей технической возможности информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее – 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 утвержденные сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников).

2.2. Отдел казначейского контроля Финансового управления не позднее трех рабочих дней со дня получения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств генерирует в электронном виде в автоматизированной системе АС «Бюджет» Казначейские уведомления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и доводит их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

Доведенные показатели отражаются на лицевых счетах главных распорядителей (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 (главных администраторов источников).

2.4. Бюджетные данные доводятся до главных распорядителей в разрезе:

- кодов бюджетной классификации, утвержденных сводной бюджетной росписью: разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов;

- дополнительных аналитических классификаторов применяемых в АС «Бюджет» для составления и исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений (далее – аналитический классификатор).

2.5. Бюджетные ассигнования доводятся до главных администраторов источников в разрезе:

- кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, утвержденных сводной бюджетной росписью.

2.6. Казначейские уведомления доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде.

При отсутствии соответствующей технической возможности обмена в электронном виде Казначейские уведомления формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, подписываются начальником Финансового управления или его заместителем и ответственным исполнителем. Первый экземпляр Казначейского уведомления остается в Финансовом управлении, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников) вместе с выпиской из его лицевого счета.

3. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей и главных администраторов источников

3.1. Предельный объем финансирования расходов районного бюджета и выплаты по источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район формируется 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 бюджета».

3.3. За три дня до начала периода финансирования отдел казначейского контроля Финансового управления на основании показателей утвержденного кассового плана, в части выбытий средств из районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район доводит до главных распорядителей, главных администраторов источников предельные объемы финансирования Казначейскими уведомлениями, согласно требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка.

Доведенные предельные объемы финансирования отражаются на лицевых счетах главных распорядителей, главных администраторов источников.

4. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования, распределенных главными распорядителями и главными администраторами источников до находящихся в их ведении получателей средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район и администраторов источников

4.1. Главные распорядители после утверждения бюджетной росписи главного распорядителя и на основании бюджетных данных, доведенных Казначейскими уведомлениями, осуществляют распределение бюджетных данных между находящимися в их ведении получателями средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования

Апшеронский район расходными расписаниями по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Главные администраторы источников на основании бюджетных ассигнований, доведенных до них Казначейскими уведомлениями с лицевого счета, предназначенного для отражения операций по учету бюджетных ассигнований, осуществляют доведение бюджетных ассигнований на лицевые счета главных администраторов источников, предназначенные для отражения операций по привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета (далее – лицевой счет главного администратора 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 средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район (администраторов источников), в том числе и на свое содержание.

4.3. Расходные расписания представляются в отдел казначейского контроля Финансового управления в электронном виде, а при отсутствии технической возможности информационного обмена с применением ЭЦП представляются в трех экземплярах на бумажном носителе. Если у главного распорядителя нет находящихся в его ведении получателей средств районного бюджета, то расходные расписания представляются в двух экземплярах. По удаленным получателям расходные расписания также представляются в двух экземплярах.

4.4. 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 Финансового управления в случае отсутствия технической возможности информационного обмена с применением ЭЦП, на бумажных носителях.

4.5. 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, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам классификации операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ), а так же аналитическим классификаторам. При этом коды КОСГУ должны соответствовать кодам видов расходов в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

Главные администраторы источников в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении бюджетных ассигнований на лицевые счета главных администраторов источников должны детализировать доведенные до них бюджетные ассигнования по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, кодам КОСГУ и аналитическим классификаторам.

4.6. Главные распорядители, главные администраторы источников в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях, при доведении предельных объемов финансирования до находящихся в их ведении получателей, главных администраторов источников должны детализировать предельные объемы финансирования по кодам разделов, подразделов и аналитическим классификаторам.

4.7. Отдел казначейского контроля Финансового управления принимает от главных распорядителей, главных администраторов источников Расходные расписания в пределах доведенных Казначейскими уведомлениями соответствующих бюджетных данных по соответствующим кодам классификации расходов районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район или классификации источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район.

4.8. Отдел казначейского контроля осуществляет контроль представленных в Расходных расписаниях (реестрах Расходных расписаний) показателей на соответствие следующим требованиям:

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

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

в) коды бюджетной классификации должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Расходных расписаний (реестров расходных расписаний);

г) код главного распорядителя, главного администратора источников по бюджетной классификации должен соответствовать коду, установленному решением о бюджете;

д) 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;

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

ж) суммы предельных объемов финансирования, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями не

должны превышать сумм лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до получателей;

з) в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя, суммы измененных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации не должны быть меньше, сумм поставленных на учет в Финансовом управлении бюджетных обязательств получателя;

и) 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 бюджетной классификации не должны быть меньше произведенных кассовых выплат получателя;

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

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

Учтенные Расходные расписания отражаются в выписке из лицевого счета главного распорядителя и получателя, распорядительного лицевого счета главного администратора источников и лицевого счета главного администратора источников.

Расходные расписания, не соответствующие вышеуказанным требованиям, отклоняются с постановкой причины отклонения.

4.10. Расходные расписания (реестры Расходных расписаний), представленные на бумажном носителе, удовлетворяющие требованиям пункта 4.8 настоящего Порядка, остаются 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.

4.11. Реестр Расходных расписаний, сформированный главным распорядителем не принимается к исполнению, если хотя бы одно Расходное расписание, входящее в данный реестр, не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.8 настоящего Порядка.

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

Главные администраторы источников вправе отозвать неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года и 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.

Для осуществления данной операции 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.

4.13. Отдел казначейского контроля осуществляет проверку полученных «отрицательных» Расходных расписаний на соответствие требованиям пункта 4.8. настоящего Порядка и принятие их на учет в установленном порядке.

Ученные «отрицательные» Расходные расписания отражаются в выписке из лицевого счета главного распорядителя и получателя, распорядительного лицевого счета главного администратора источников и лицевого счета главного администратора источников.

«Отрицательные» Расходные расписания, не соответствующие требованиям пункта 4.8 настоящего Порядка, отклоняются с постановкой причины отклонения и не подлежат учету на соответствующем лицевом счете.

4.14. Расходные расписания (реестры расходных расписаний), представленные отдел казначейского контроля учитываются на соответствующих лицевых счетах не позднее дня, следующего за днем их представления.

5. Особенности представления и доведения бюджетных данных иным получателям средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район

5.1. Доведение бюджетных данных до иных получателей средств районного бюджета, либо бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район производится в порядке, аналогичном доведению бюджетных данных получателям средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район с учетом указанных в настоящем разделе особенностей.

Главный распорядитель, в ведении которого находится иной получатель средств районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район представляет в Финансовое управление расходные расписания для доведения бюджетных данных до иного получателя средств районного бюджета, либо бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район и их учета на соответствующих лицевых счетах главного распорядителя и иного получателя средств районного бюджета, либо бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район.

Одновременно с расходным расписанием главный распорядитель представляет в Финансовое управление, оформленное в установленном порядке, платежное поручение на сумму выделяемого предельного объема финансирования для перечисления средств районного бюджета, либо бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район на счет, открытый иному получателю средств районного бюджета, либо бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район в подразделении расчетной сети Банка России или кредитной организации (филиале) (далее – учреждение банка).

Для возврата средств, не использованных иным получателем средств районного бюджета, либо бюджетов городских и сельских поселений, главный распорядитель представляет в Финансовое управление расходное расписание, уменьшающее соответствующие бюджетные данные.

Иной получатель средств районного бюджета, либо бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район перечисляет неиспользованные средства с открытого ему счета в учреждении банка на счет Финансового управления, с которого они ранее были перечислены.

6. Доведение бюджетных данных, объемов финансирования расходов до главных распорядителей на распорядительные лицевые счета, открытые в Отделе № 20 управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю

6.1. Доведение бюджетных данных главным распорядителям на распорядительные лицевые счета, открытые в Отделе № 20 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю осуществляется отделом казначейского контроля Финансового управления на основании сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана по разделу «Прогноз кассовых выплат из бюджета».

6.2. Главные распорядители представляют в отдел казначейского контроля Расходные расписания по распределению бюджетных данных по кодам разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам КОСГУ, а так же аналитическим классификаторам. При этом коды КОСГУ должны соответствовать кодам видов расходов в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

6.3. Отдел казначейского контроля не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Расходных расписаний осуществляет контроль указанных в них показателей на соответствие требованиям, установленным пунктом 4.8 настоящего Порядка.

При соответствии Расходных расписаний вышеуказанным требованиям, отдел казначейского контроля принимает их на учет в установленном порядке.

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

6.4. Для доведения предельных объемов финансирования главные распорядители представляют в отдел казначейского контроля Расходные расписания по доведению предельных объемов финансирования.

Предельные объемы финансирования детализируются по кодам раздела, подраздела классификации расходов бюджетов и аналитическим классификаторам.

6.5. Расходные расписания по доведению предельных объемов финансирования по целевым средствам в части целевых межбюджетных трансфертов предоставляются главными распорядителями в электронном виде с указанием транзитного лицевого счета клиента по средствам, санкционируемым органами Федерального казначейства, в соответствии с действующим бюджетным законодательством, который открывается главным распорядителям в Финансовом управлении с указанием кода лицевого счета – 30 (XXX.30.000.1, где XXX – код ведомства).

6.6. При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде Расходные расписания представляются на бумажном носителе в одном экземпляре.

Расходные расписания, представленные главными распорядителями на бумажном носителе, удовлетворяющие требованиям пункта 4.8 настоящего Порядка, принимаются к исполнению и остаются в отделе казначейского контроля.

Расходные расписания на бумажном носителе, не соответствующие вышеуказанным требованиям, возвращаются главному распорядителю, без исполнения с отметкой «Отклонено» и указанием причины отклонения.

6.8. Главные распорядители вправе отозвать либо перераспределить бюджетные данные текущего финансового года и планового периода по кодам КВР и КОСГУ.

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

6.9. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования на распорядительные лицевые счета главных распорядителей, открытые в Отделе № 20 УФК по Краснодарскому краю, 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».

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

6.11. Отдел казначейского контроля распечатывает сгенерированные в АС «Бюджет» электронные Расходные расписания на бумажном носителе в одном экземпляре. Расходные расписания подписываются начальником Финансового управления или его заместителем и ответственным исполнителем.

Подписанные Расходные расписания передаются в Отдел № 20 УФК по Краснодарскому краю по системе электронного документооборота Федерального казначейства в электронном виде.

6.12. При поступлении целевых средств из федерального бюджета на единый счет местного бюджета, главный распорядитель в течение трех рабочих дней представляет в отдел казначейского контроля копию платежного поручения о поступлении целевых средств.

6.13. Расходные расписания по доведению целевых средств, представленные главными распорядителями, принятые на учет отделом казначейского контроля, отправляются в Отдел № 20 УФК по Краснодарскому краю не позднее рабочего дня, следующего за днем представления.

Начальник отдела
казначейского контроля



Т.А.ЧМЫХ

Приложение № 1
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 муниципального образования Апшеронский район

Казначейское уведомление №

от « ___ » _____ 20__ г.

Откуда: _____

Кому:
 Главный распорядитель бюджетных средств,
 главный администратор источников
 финансирования дефицита бюджета

Куда:
 Наименование органа Федерального казначейства

Единица измерения: руб

Специальные указания

На основании данного Казначейского уведомления Вам разрешается распределять средства федерального бюджета, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования для осуществления платежей за счет федерального бюджета на следующие цели.

Руководитель
 (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Коды
Форма по КФД 0531721
Дата по КОФК
Глава по БК Номер лицевого счета
по КОФК
Дата введения в действие по ОКЕИ
383

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расхода бюджета по БК (код главы, код группы, подгруппы, статьи, подстатьи и вида источника финансирования 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. Предельные объемы финансирования

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

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер телефона)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____
 Всего страниц _____

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 муниципального образования Апшеронский район

Расходное расписание №

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

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

Наименование бюджета
Финансовый орган

Откуда:

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства

Кому:

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

Куда:

Наименование органа Федерального казначейства

Единица измерения: руб
Специальные указания

На основании данного Расходного расписания Вам разрешается распределять бюджетные средства, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования, или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленном Расходным расписанием пределах.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Форма по КФД	Коды
Дата	0531722
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

Дата введения 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

Дата введения 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

Дата введения в действие раздела « ____ » _____ 20__ г.

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

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(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 муниципального образования Апшеронский район

Реестр расходных расписаний №

от «___» _____ 20__ г.

Главный распорядитель бюджетных средств,
главный администратор источников
финансирования дефицита бюджета

Распорядитель бюджетных средств, администратор
источников финансирования дефицита бюджета
с полномочиями главного администратора

Наименование бюджета
Финансовый орган

Откуда:

Федеральное казначейство,
орган Федерального казначейства

Единица измерения: руб

На основании данного Реестра прошу довести расходные расписания распорядителям, получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, которым разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, 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 объемы финансирования, а также принимать бюджетные обязательства и производить платежи в пределах следующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, установленных Расходными расписаниями.

(Уполномоченное лицо)

_____ (должность)

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

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

Расходное расписание № _____

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

Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства

Специальные указания _____

_____ по Сводному реестру
 _____ Номер лицевого счета
 _____ по КОФК
 _____ Дата введения в действие документа

Коды

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Дата введения 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

Дата введения 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

Дата введения в действие раздела « ____ » _____ 20__ г.

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

Ответственный исполнитель _____

(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Номер страницы _____
 Всего страниц _____