

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

ПРИКАЗ

«15» мая 2017г.

№ 31

г. Сочи Краснодарского края

О внесении изменения в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи от 21 мая 2015 года № 40 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета города Сочи по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Сочи»

В целях совершенствования и приведения в соответствие действующему законодательству Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета города Сочи по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Сочи,

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи от 21 мая 2015 года № 40 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета города Сочи по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Сочи» изменение, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Директор департамента по финансам
и бюджету администрации города Сочи



С.И. Щербинин

ПОРЯДОК
доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета
города Сочи по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета
города Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета города Сочи по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Сочи (далее – Порядок) разработан на основании положений статей 219, 219.2 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия:

департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи (далее – департамент по финансам), главных распорядителей средств бюджета города Сочи (далее – главный распорядитель) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи (далее – администратор источников) при доведении главным распорядителям и главным администраторам источников бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и предельных объемов финансирования расходов бюджета города Сочи (далее предельные объемы финансирования);

департамента по финансам и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи (далее администратор источников) при доведении администраторам источников бюджетных ассигнований.

1.3. Автоматизация процесса доведения бюджетных данных и предельных объемов финансирования осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и удаленных рабочих мест автоматизированной системы «Бюджет» (далее – УРМ АС «Бюджет»), применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением лицевых счетов администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Сочи для отражения операций по учету бюджетных данных (далее – распорядительный лицевой счет администратора источников), лицевых счетов главных распорядителей средств бюджета города Сочи (далее – лицевой счет главного распорядителя), лицевых счетов администраторов источников

финансирования дефицита бюджета города Сочи для отражения операций по привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета (далее – лицевой счет администратора источников), лицевых счетов получателей средств бюджета города Сочи (далее – лицевой счет получателя), лицевых счетов главных распорядителей средств бюджета города Сочи 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» (УРМ АС «Бюджет») (далее – аналитический классификатор): мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, направление, вид изменений, код бухгалтерской операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств, код субсидии, КОСГУ.

1.4. В соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между департаментом по финансам и главными распорядителями, 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).

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

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей и администраторов источников

2.1. Бюджетный отдел департамента по финансам передает в отдел муниципального казначейства департамента по финансам (далее - отдел муниципального казначейства) утвержденные сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета города Сочи (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее Порядок ведения сводной бюджетной росписи).

2.2. Отдел муниципального казначейства не позднее трех рабочих дней со дня получения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств генерирует 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 администраторов источников).

2.3. При получении от бюджетного отдела департамента по финансам измененных бюджетных данных отдел муниципального казначейства не позднее трех рабочих дней доводит до главных распорядителей (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 администраторов источников).

2.4. Бюджетные данные доводятся до главных распорядителей в разрезе кодов классификации расходов бюджетов: разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программам города Сочи и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительных аналитических классификаторов применяемых в АС «Бюджет»

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

2.6. Казначейские уведомления подписываются в установленном порядке ЭП работника отдела муниципального казначейства и доводятся до главных распорядителей (администраторов источников) в электронном виде.

При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде Казначейские уведомления формируются на бумажном носителе в двух экземплярах, подписываются начальником отдела муниципального казначейства или его заместителем и ответственным исполнителем. Первый экземпляр Казначейского уведомления остается в отделе муниципального казначейства, второй - передается главному распорядителю (администратору источников).

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 бюджета города Сочи».

3.3. За три рабочих дня до начала периода финансирования отдел муниципального казначейства на основании показателей утвержденного кассового плана в части выплат из бюджета города Сочи 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 из бюджета города Сочи» в соответствии с Порядком

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Сочи в текущем финансовом году (далее-Порядок ведения кассового плана).

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

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

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

4.2. Расходные расписания формируются главными распорядителями, администраторами источников по каждому из находящихся в их ведении получателю, администратору источников.

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

4.3. Главные распорядители, 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 муниципального казначейства в электронном виде, в случае отсутствия технической возможности информационного обмена на бумажных носителях.

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

Главные распорядители в представленных ими в отдел муниципального казначейства Расходных расписаниях при доведении бюджетных данных до находящихся в их ведении получателей должны детализировать бюджетные

данные по кодам разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам города Сочи и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также аналитическим классификаторам.

Администраторы источников в представленных ими в отдел муниципального казначейства Расходных расписаниях при доведении бюджетных ассигнований на лицевые счета 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 муниципального казначейства Расходных расписаниях, при доведении предельных объемов финансирования до находящихся в их ведении получателей должны детализировать предельные объемы финансирования по кодам разделов, подразделов классификации расходов бюджета, аналитическим классификаторам.

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

4.7. Отдел муниципального казначейства 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 бюджета города Сочи;

б) должны быть указаны номера действующих лицевых счетов, открытых клиентам в департаменте по финансам;

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

г) суммы бюджетных ассигнований, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями, администратором источников между находящимися в его ведении администраторами источников, должны быть равны бюджетным ассигнованиям, ранее доведенным до главного распорядителя 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) суммы предельных объемов финансирования, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями не

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

ж) в случае уменьшения бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования главным распорядителем по подведомственным получателям суммы изменений соответствующих бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования должны быть меньше или равны суммам нераспределенных бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования по соответствующим кодам действующей классификации, учтенных на соответствующих лицевых счетах получателей;

з) 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 департаменте по финансам 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 действующей 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 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 в установленном порядке.

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 муниципального казначейства.

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

4.10. 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 4.7 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.

Администраторы источников вправе отозвать неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года и (или) плановых периодов, числящиеся на соответствующих лицевых счетах 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, департаментом по финансам 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.

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 муниципального казначейства 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 постановкой причины отклонения.

4.13. Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), представленные до 16.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах в день их представления.

Расходные расписания (Реестр Расходных расписаний) представленные после 16.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах на следующий рабочий день.

5. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей, открытые в Отделе №14 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю.

5.1. Для учета операций по средствам, санкционируемым органами Федерального казначейства, главные распорядители открывают в Отделе № 14 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю (далее – Отдел №14 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 муниципального казначейства на основании утвержденной бюджетной росписи главного распорядителя осуществляет доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования на распорядительные лицевые счета главных распорядителей:

предусмотренных для предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – краевые целевые средства), в том числе поступающие в местный бюджет из федерального бюджета (далее – федеральные целевые средства), в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются данные краевые целевые средства, при осуществлении УФК по Краснодарскому краю в соответствии с решениями главных распорядителей операций по переданным полномочиям получателя.

5.3. Главные распорядители для доведения бюджетных данных и предельных объемов финансирования на распорядительные лицевые счета главных распорядителей формируют Расходные расписания по федеральным целевым средствам и по краевым целевым средствам (далее – целевые средства) отдельными документами.

5.4. Расходные расписания по федеральным целевым средствам предоставляются главными распорядителями в отдел муниципального казначейства в электронном виде с указанием транзитного лицевого счета главного распорядителя.

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

5.5. Главные распорядители представляют в отдел муниципального казначейства Расходные расписания по распределению бюджетных данных по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам города Сочи и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также дополнительным аналитическим классификаторам, применяемых в АС «Бюджет»

5.6. Главные распорядители представляют в отдел муниципального казначейства Расходные расписания по доведению предельных объемов финансирования по кодам раздела, подраздела классификации расходов бюджетов и аналитическим классификаторам.

5.7. Отдел муниципального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Расходных расписаний осуществляет контроль указанных в них показателей на соответствие требованиям, установленным пунктами 4.7 настоящего Порядка.

При соответствии Расходных расписаний вышеуказанным требованиям, отдел муниципального казначейства принимает их на учет.

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

5.8. 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.

5.9. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования на распорядительные лицевые счета главных распорядителей, открытые в Отделе № 14 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».

5.10. Отдел муниципального казначейства на основании принятых Расходных расписаний по федеральным целевым средствам формирует в АС «Бюджет» Расходные расписания в форматах, утвержденных Федеральным казначейством.

5.11. Отдел муниципального казначейства распечатывает сформированные в АС «Бюджет» электронные Расходные расписания на бумажном носителе в одном экземпляре. Расходные расписания подписываются директором департамента по финансам или его заместителем и ответственным исполнителем.

После подписания Расходные расписания в электронном виде передаются в Отдел №14 УФК по Краснодарскому краю по системе электронного документооборота Федерального казначейства.

5.12. При поступлении федеральных целевых средств из федерального бюджета на единый счет бюджета города Сочи, главный распорядитель в течение трех рабочих дней представляет в отдел муниципального казначейства копию платежного поручения о поступлении федеральных целевых средств.

5.13. Расходные расписания по доведению федеральных средств, представленные главными распорядителями в отдел муниципального казначейства до 15.00 часов текущего рабочего дня, принимаются на учет и отправляются в Отдел №14 УФК по Краснодарскому краю в течение текущего рабочего дня.

Расходные расписания, представленные в отдел муниципального казначейства после 15.00 часов текущего рабочего дня, принимаются на учет и отправляются в УФК по Краснодарскому краю на следующий рабочий день.

Начальник отдела муниципального казначейства департамента по финансам и бюджету администрации города Сочи



Л.С. Лебедева

Приложение № 1

к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета города Сочи по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Сочи

от 15 мая 2017 года № 31

Казначейское уведомление №

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Откуда:

Кому:

Главный распорядитель бюджетных средств,
главный администратор источников
финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета

Единица измерения: руб.

Специальные указания

Коды
Дата
Ведомство
Номер лицевого счета
Дата введения в действие по ОКЕИ
383

На основании данного Казначейского уведомления Вам разрешается распределять распорядителям (получателям) средств бюджета города Сочи, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования для осуществления платежей за счет бюджета города Сочи на следующие цели.

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
	Итого		

Ответственный исполнитель _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

" ____ " ____ 20 ____ г."

Начальник отдела
муниципального казначейства



Л.С. Лебедева

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел III. Пределные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
	Итого		

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

" ____ " _____ 20 ____ г."



Начальник отдела муниципального казначейства
Л.С. Лебедева

Расходное расписание №

Распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, иной получатель бюджетных средств

Коды
по Пресеуру
Лицевой счет

Дата введения в действие

Специальные указания

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
Итого					

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
Итого					

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
Итого			

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

" ____ " _____ 20 ____ г."



Начальник отдела
муниципального казначейства

Л.С. Лебедева