

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ТЕНЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**18 апреля 2024г. № 19**

**О внесении изменений в приказ от 23 марта 2023 г. № 11**

В соответствии с [пунктом 1 статьи 217](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/1550), [пунктом 1 статьи 219.1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/21911) Бюджетного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ управления финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области от 23 марта 2024г. № 11 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)» следующие изменения:

1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), утвержденном указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  | Ж.И. Карпачева |
|  | **Приложение** к приказу управления финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области от 10 апреля 2024 г. № 18  |

**«Порядок**

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217, пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее по тексту БК РФ), Решением Собрания представителей Тенькинского муниципального округа Магаданской области от 28 марта 2024г. № 8 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» (далее – местный бюджет).

Сводная бюджетная роспись местного бюджета, бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период утверждаются в абсолютных суммах.

При составлении и ведении сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) формирование и обмен документами осуществляется в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее - ИС) в форме электронных документов с использованием электронной подписи руководителя органа местного самоуправления Тенькинского муниципального округа Магаданской области, учреждения (уполномоченного им лица).

I. Порядок составления и утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств

1.1. Сводная бюджетная роспись местного бюджета на очередной финансовый год плановый период (далее - сводная бюджетная роспись) формируется в ИС и составляется управлением финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области (далее – Управление финансов) в разрезе годовых назначений.

1.2. Сводная бюджетная роспись включает бюджетные ассигнования:

по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей средств местного бюджета (далее - ГРБС), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Тенькинского муниципального округа Магаданской области и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительных кодов классификации расходов местного бюджета;

по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

1.3. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем Управления финансов(далее - Руководитель), либо лицом, исполняющим его обязанности до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190, 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению собрания представителей Тенькинского муниципального округа Магаданской области бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение).

1.5. Показатели сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

Прекращение действия показателей сводной бюджетной росписи в части первого и второго годов планового периода оформляется Справкой об изменении сводной бюджетной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период по [формам №№ 1](#sub_75), [2](#sub_76) согласно [приложению №](#sub_82)4 к настоящему Порядку.

1.6. Ответственный исполнитель отдел бюджетной, социальной сферы Управления финансов (далее – Бюджетный отдел) формирует сводную бюджетную роспись по [формам №№ 1](#sub_53), [2](#sub_55) согласно [приложению № 1](#sub_57) к настоящему Порядку, проверяет соответствие показателей сводной бюджетной росписи Решению, представляет на утверждение Руководителю до начала очередного финансового года.

Утверждение сводной бюджетной росписи Руководителем осуществляется путем подписания документа электронной подписью (за исключением случаев, указанных в [пункте 1.3. раздела I](#sub_10) настоящего Порядка).

1.7. Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета утверждаются Руководителем на очередной финансовый год и плановый период в разрезе ГРБС, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов классификации расходов местного бюджета по [форме № 1](#sub_58) согласно [приложению № 2](#sub_60) к настоящему Порядку.

1.8. Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи, а очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года по 31 декабря финансового года.

1.9. Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

1.10. В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета Бюджетный отдел доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета до ГРБС в электронном виде пакетом электронных документов, содержащим уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств местного бюджета (далее - Уведомления) по [формам №№ 1](#sub_61), [3](#sub_69) согласно [приложению № 3](#sub_73) к настоящему Порядку.

Бюджетные ассигнования до главных администраторов источников доводятся в электронном виде пакетом электронных документов, содержащим уведомлением о бюджетных ассигнованиях (далее - Уведомления) по форме № 5 согласно [приложению № 3](#sub_73) к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях по формам согласно [приложению № 3](#sub_73) к настоящему порядку доводятся Бюджетным отделом на бумажном носителе через ГИС "ТОР СЭД".

1.11. Не позднее следующего рабочего дня со дня доведения Уведомлений ответственный сотрудник отдела бюджетного учета, отчетности и финансирования Управления финансов доводит бюджетные показатели расходными расписаниями на лицевые счета ГРБС (главных администраторов источников).

II. Порядок составления и утверждения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств местного бюджета (главного администратора источников) финансирования дефицита местного бюджета

2.1. Бюджетная роспись ГРБС (главных администраторов источников) включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей (получателей) бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов, дополнительных кодов классификации расходов местного бюджета;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

2.2. Показатели бюджетной росписи ГРБС (главных администраторов источников) текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи ГРБС (главных администраторов источников) на очередной финансовый год и плановый период.

Лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия Решения на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года по 31 декабря финансового года.

2.3. Бюджетные росписи ГРБС (главных администраторов источников) составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными Управлением финансов лимитами бюджетных обязательств.

ГРБС (главных администраторов источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администраторов источников), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, до начала очередного финансового года, начиная с декабря текущего финансового года.

2.4. Ответственный исполнитель ГРБС (главных администраторов источников) в течение одного рабочего дня с момента получения Уведомлений формирует бюджетную роспись по [формам № 1](#sub_91), [2](#sub_93), согласно [приложению №](#sub_95)6 к настоящему Порядку, проверяет соответствие показателей бюджетных росписей сводной бюджетной росписи по соответствующему ГРБС (главных администраторов источников) и представляет их на утверждение руководителю ГРБС (главных администраторов источников). Утверждение бюджетных росписей руководителем ГРБС (главных администраторов источников) осуществляется путем подписания документа электронной подписью.

2.5. Лимиты бюджетных обязательств одновременно с бюджетной росписью на очередной финансовый год и плановый период утверждаются ГРБС в разрезе подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов классификации расходов местного бюджета по [формам № 1](#sub_58) приложения № 2 к настоящему Порядку.

2.6. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до начала очередного финансового года доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, администраторов источников в электронном виде пакетом электронных документов, содержащих Уведомления по [формам № 2](#sub_65), [4](#sub_72), [6](#sub_125) согласно [приложению № 3](#sub_73) к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях по формам согласно [приложению № 3](#sub_73) к настоящему порядку доводятся на бумажном носителе через ГИС "ТОР СЭД".

2.7. Бюджетная роспись подведомственных распорядителей на очередной финансовый год и плановый период утверждается руководителем подведомственных распорядителей в соответствии с бюджетной росписью ГРБС и утвержденными ГРБС лимитами бюджетных обязательств в течение одного рабочего дня со дня получения Уведомлений.

Бюджетная роспись на очередной финансовый год и плановый период одновременно с лимитами бюджетных обязательств утверждаются подведомственных распорядителей в разрезе получателей бюджетных средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, дополнительных кодов классификации расходов местного бюджета по [формам № 1](#sub_91), [2](#sub_93) приложения № 6 к настоящему Порядку.

Подведомственные распорядители до начала очередного финансового года доводят лимиты бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств в электронном виде пакетом электронных документов, содержащих Уведомления по [формам № 2](#sub_65), [4](#sub_72), [6](#sub_125) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях по формам согласно [приложению № 3](#sub_73) к настоящему порядку доводятся на бумажном носителе через ГИС "ТОР СЭД".

III. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета

3.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета осуществляется Управлением финансов посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета.

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета утверждается Руководителем.

3.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета осуществляется с 15 января и не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.3. Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета в ходе исполнения местного бюджета осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением.

Изменения в показатели сводной бюджетной росписи без внесения изменений в Решение могут быть внесены по дополнительным основаниям, если таковые предусмотрены Решением.

В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в случае передачи полномочий (функций) между главными распорядителями бюджетных средств в Бюджетный отдел направляется согласованный с Акт приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств участников бюджетного процесса согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку с указанием передаваемых сумм лимитов бюджетных обязательств и сумм бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, согласованный принимающей и передающей сторонами (ГРБС).

В случае если предлагаемые изменения не соответствуют установленным Порядком требованиям, Бюджетный отдел в течение трех рабочих дней возвращает пакет документов без исполнения с указанием причины возврата.

3.4. Предложения ГРБС (главных администраторов источников) по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета вносятся на рассмотрение Управления финансов с 15 по 25 число ежемесячно (предельный срок внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета 30 ноября текущего финансового года), с одновременным внесением изменений в кассовый план исполнения местного бюджета, согласно приказу Управления финансов «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году» от 20 февраля 2024 года № 10, за исключением:

- оплаты исполнительных листов;

- оплаты отпускных и выплат, связанных с увольнением работников;

- социальных выплат и мероприятий, требующих срочного решения.

3.5. ГРБС (главные администраторы источников) направляют посредством ИС предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета:

- не приводящие к изменению бюджетных ассигнований и не влекущие изменения в Решение, по [формам № 1](#sub_75), [2](#sub_76) согласно [приложению №](#sub_82)4 к настоящему Порядку;

- приводящие к изменению бюджетных ассигнований и влекущие изменения в Решение, по [формам № 1](#sub_83), [2](#sub_84) согласно [приложению №](#sub_90)5 к настоящему Порядку (далее - Справки);

- с приложением экономического обоснования причин (оснований) для внесения изменений и письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов, а также обеспечение наличия свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счете, открытом соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета в Управлении Федерального казначейства Магаданской области по [форме № 3](#sub_81) согласно [Приложению №](#sub_82)4;

3.6. Бюджетный отдел Управления финансов в течение двух рабочих дней после поступления Справок проверяют их на:

- непревышение нераспределенных ГРБС (главных администраторов источников) остатков лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и объемов финансирования, а также рассматривают экономическое обоснование причин (оснований) для внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета;

- на наличие кассового плана по доходам в случае получения от Министерства финансов Магаданской области уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (средства федерального и (или) областного бюджета);

- на отсутствие разрыва между показателями сводного кассового плана и показателями сводной бюджетной росписи.

В случае, если представленные на проверку Справки не соответствуют указанным требованиям, Бюджетный отдел в трехдневный срок со дня их получения забраковывают электронный вариант справки в ИС.

Справки соответствующие указанным требованиям согласовываются Бюджетным отделом и подписываются электронной подписью руководителя Управления в ИС в течение трех рабочих дней со дня их получения.

3.7. В случае изменения размера межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Бюджетный отдел Управления финансов на основании уведомлений о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, уведомляет ГРБС о данных изменениях. ГРБС в течение 1 (одного) рабочего дня представляют в Управление финансов Справку с подтверждением наличия свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете, в случае уменьшения расходов по [формам № 1](#sub_83), [3](#sub_89) согласно [приложению №](#sub_90)5 к настоящему Порядку.

3.8. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае внесения изменений в Решение осуществляется в следующем порядке.

После принятия решения о внесении изменений в Решение ГРБС (главные администраторы источников) в течение двух рабочих дней представляют в Управление финансов справки-уведомления об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по ГРБС и главных администраторов источников по [формам № 1](#sub_83), [2](#sub_84), [3](#sub_89) согласно [приложению №](#sub_90)5 в электронном виде.

Справки согласовываются Бюджетным отделом Управления финансов, и подписываются электронной подписью Руководителя в ИС в течение трех рабочих дней со дня их получения.

Управление финансов в течение пяти рабочих дней со дня утверждения Справок вносят изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств и представляет ее на утверждение Руководителю.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета Бюджетный отдел доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам до ГРБС (главных администраторов источников) в электронном виде пакетом электронных документов, содержащих Уведомления по [формам № 1](#sub_61), [2](#sub_65), [3](#sub_69) согласно [приложению № 3](#sub_73) к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях по формам согласно приложению № 3 к настоящему порядку доводятся Бюджетным отделом на бумажном носителе через ГИС "ТОР СЭД".

IV. Внесение изменений в бюджетную роспись

4.1. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения ГРБС и главными администраторами источников соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом и федеральными законами, предусмотренными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением.

4.2. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета) ГРБС, главных администраторов источников, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

4.3. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС служит основанием для внесения подведомственных распорядителей соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

4.3. Подведомственные распорядители, получатели бюджетных средств, администраторы источников вправе ежемесячно вносить ГРБС и главным администраторам источников, в ведении которого находятся, предложения по изменению бюджетной росписи.

Подведомственные распорядители, получатели бюджетных средств, администраторы источников направляют посредством ИС предложения о внесении изменений в бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств:

- не приводящие к изменению бюджетных ассигнований и не влекущие изменения в Решение, по [формам № 1](#sub_75), [2](#sub_76) согласно [приложению № 5](#sub_82) к настоящему Порядку;

- приводящие к изменению бюджетных ассигнований и влекущие изменения в Решение, по [формам № 1](#sub_83), [2](#sub_84) согласно [приложению № 6](#sub_90) к настоящему Порядку

- с приложением экономического обоснования причин (оснований) для внесения изменений и письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым статьям расходов, а также обеспечение наличия свободных остатков лимитов бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам на лицевом счете, открытом соответствующему распорядителю средств местного бюджета (администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, получателю бюджетных средств) в Управлении Федерального казначейства Магаданской области.

4.4. Подведомственные распорядители в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня представления получателями бюджетных средств Справок, осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением, показателям бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств и принимает решение об их принятии или отклонении.

В случае принятия к исполнению Справки согласовываются, утверждаются и подписываются ответственными должностными лицами подведомственные распорядители и направляются ГРБС.

4.5. ГРБС и главные администраторы источников в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня представления подведомственными распорядителями, администраторами источников и (или) получателями бюджетных средств Справок, осуществляет проверку соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи и лимитам бюджетных обязательств ГРБС и главных администраторов источников и принимает решение об их принятии или отклонении.

В случае принятия к исполнению Справки согласовываются, утверждаются и подписываются ответственными должностными лицами ГРБС и главных администраторов источников в ИС и направляются в Управление финансов.

4.6. В случае внесения изменений в Решение ГРБС и главные администраторы источников в течение одного рабочего дня после получения Уведомлений вносят изменения в бюджетную роспись и доводят до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, администраторов источников бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств.

4.7. Подведомственные распорядители в течение 1 (одного) рабочего дня после получения Уведомлений вносят изменения в бюджетную роспись и доводят лимиты бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств до подведомственных получателей бюджетных средств.

V. Формирование документов и информационное взаимодействие при составлении и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей.

5.1 Формирование документов и информационное взаимодействие при составлении и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей осуществляется в соответствии с регламентом организации составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) в ИС согласно [приложению](#sub_96) 7 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к [Порядку](#sub_97) составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета и
бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей)
средств местного бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита
местного бюджета)

 (Форма № 1)

 Утверждаю

Управление финансов

администрации Тенькинского

муниципального округа

Магаданской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Сводная бюджетная росписьместного бюджетана 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Основание: Решение… от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

# Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

# на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| глава главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | Дополнительная классификация | 20\_ год | Плановый период |
| 20\_ год | 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Форма № 2)

# Бюджетные ассигнования

# по источникам внутреннего финансирования местного бюджета на 20\_\_\_ год

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование1 | Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита местного бюджета | На 20\_\_ год | Плановый период |
| На 20\_ год | На 20\_ год |
|  |  |  |  |  |

Заместитель руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к [Порядку](#sub_97) составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета и
бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей)
средств местного бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита
местного бюджета)

 Утверждаю

Управление финансов

администрации Тенькинского

муниципального округа

Магаданской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Лимиты бюджетных обязательствместного бюджетана 20\_\_\_ год

Финансовый орган: Управление финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на год |
| глава главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | Дополнительная классификация | На 20\_ год | Плановый период |
| На 20\_год | На20\_год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к [Порядку](#sub_97) составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей) средств местного
бюджета (главных администраторов
источников финансирования дефицита
местного бюджета)

 (Форма № 1)

# Уведомление №о лимитах бюджетных обязательств из местного бюджетана 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получатель бюджетных средств)

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на 20\_\_ год | Плановый период |
| глава главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | дополнительная классификация |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель Руководитель управления финансов

(распорядитель) средств администрации Тенькинского местного бюджета муниципального округа

 Магаданской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Форма № 2)

# Уведомление №о лимитах бюджетных обязательств из местного бюджетана 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_ годовот "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получатель средств местного бюджета)

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Плановый период |
| глава главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | дополнительная классификация | На 20\_ год |
| на 20\_ год | на 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель Руководитель

(распорядитель) средств получателя средств

местного бюджета местного бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

(Форма № 3)

# Уведомление №о бюджетных ассигнованиях по расходам из местногобюджета на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годовот "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получатель средств местного бюджета)

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на 20\_ год | Плановый период |
| Глава главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | на 20\_ год | на 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансов Руководитель управления,

 отдела финансов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Форма № 4)

# Уведомление №о бюджетных ассигнованиях по расходам из местногобюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годовот "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получатель средств местного бюджета)

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на 20\_ год | Плановый период |
| Глава главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | на 20\_ год | на 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель Руководитель

(распорядитель) средств получателя средств

местного бюджета местного бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

(Форма № 5)

# Уведомление №о бюджетных ассигнованиях по источникам внутреннегофинансирования дефицита местного бюджета на 20\_\_ год иплановый период 20\_\_ и 20\_\_ годовот "\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный администратор средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (администратор средств местного бюджета)

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита | Наименование источника финансирования дефицита | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на 20\_ год | Плановый период |
| на 20\_ год | на 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансов Главных администраторов

 источников финансирования дефицита

 местного бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Форма № 6)

# Уведомление №о бюджетных ассигнованиях по источникам внутреннегофинансирования дефицита местного бюджета на 20\_\_\_ год иплановый период 20\_\_ и 20\_\_ годовот "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный администратор средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (администратор средств местного бюджета)

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора источников финансирования дефицита | Наименование источника финансирования дефицита | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на 20 год | Плановый период |
| На 20\_ год | На 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансов Руководитель управления,

 отдела финансов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Приложение № 4
к [Порядку](#sub_97) составления и ведения
сводной бюджетной росписи
местного бюджета и бюджетных
росписей главных распорядителей
(распорядителей) средств местного
бюджета (главных администраторов
источников финансирования
дефицита местного бюджета)

 (Форма № 1)

 Утверждаю

Управление финансов

администрации Тенькинского

муниципального округа

Магаданской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Справка №об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 ┌──────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────┤

 по КФД │ │

 ├──────┤

 Дата │ │

 ├──────┤

 по КСП │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 ├──────┤

Министерства, департаменты, управления, │ │

отделы, комитеты, инспекции по ППП │ │

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

Вид изменения: поквартальная разбивка │ │

 ├──────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ │

 └──────┘

Основание для внесения изменения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) |
| код главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | Дополнительная классификация | Бюджет трансферта | на 2020 год | на 2021 год | на 2022 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Главный распорядитель Уполномоченное лицо

(распорядитель) средств

местного бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Форма № 2)

 Утверждаю

Управление финансов

администрации Тенькинского

муниципального округа

Магаданской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Справка №об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 ┌──────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────┤

 Код │ │

 формы │ │

 ├──────┤

 Дата │ │

 ├──────┤

Главный администратор (администратор) источников │ │

финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

 │ │

Вид изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └──────┘

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) |
| Главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета | Бюджетной классификации Российской Федерации | на 2020 год | на 2021 год | на 2022 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Главный распорядитель Уполномоченное лицо

(распорядитель) средств

местного бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Форма № 3)

# Отчет о состояниилицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств

 ┌─────────┐

 │ │

 № └─────────┘

 на "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_г.

 ┌───────┐

 │ Коды │

 ├───────┤

 Форма │0531785│

 по КФД │ │

 ├───────┤

 Дата │ │

Орган Федерального ├───────┤

казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├───────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

 по │ │

 Сводному │ │

Распорядитель реестру │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

 │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├───────┤

Периодичность: месячная │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб по ОКЕИ │ 383 │

 └───────┘

# 2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств

# 2.1. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код объекта ФАИП (мероприятия по информатизации | Код по БК | Получено | Распределено | Подлежит распределению | Примечание |
| на 20\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_-20\_ годов | на 20\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_-20\_ годов | на 20\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_-20\_ годов |
| первый год | второй год | первый год | второй год | первый год | второй год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 3. Доведенные предельные объемы финансирования

# 3.1. Предельные объемы финансирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Получено | Распределено | Подлежит распределению | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение № 5
к [Порядку](#sub_97) составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей средств местного
бюджета (главных администраторов
источников финансирования
дефицита местного бюджета)

 (Форма № 1)

 Утверждаю

Управление финансов

администрации Тенькинского

муниципального округа

Магаданской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Справка-уведомление №об изменении сводной бюджетной (бюджетной) росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 ┌──────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────┤

 по КФД │ │

 ├──────┤

 Дата │ │

 ├──────┤

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КСП │ │

 ├──────┤

Министерства, департаменты, │ │

управления, отделы, комитеты, инспекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ППП │ │

 ├──────┤

Вид изменения: │ │

 ├──────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ │

 └──────┘

Основание для внесения изменения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указ, закон, постановление, распоряжение, письмо, докладная)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) |
| код главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | Дополнительная классификация | на 2020 год | на 2021 год | на 2022 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Главный распорядитель

(распорядитель) бюджетных

средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Форма № 2)

 Утверждаю

Управление финансов

администрации Тенькинского

муниципального округа

Магаданской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Справка-уведомление №об изменении сводной (бюджетной) росписи источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 ┌──────┐

 │ КОДЫ │

 ├──────┤

 Код │ │

 формы │ │

 ├──────┤

 Дата │ │

 ├──────┤

Главный администратор (администратор) источников │ │

финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

 │ │

Вид изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────┤

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └──────┘

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указ, закон, постановление,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 распоряжение, письмо, докладная)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) | Сумма изменений (+,-) |
| Главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета | Бюджетной классификации Российской Федерации | на 2020 год | на 2021 год | на 2022 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Главный распорядитель

(распорядитель) бюджетных

средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Форма № 3)

# Отчет о состояниилицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств

 ┌─────────┐

 │ │

 № └─────────┘

 на "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_г.

 ┌───────┐

 │ Коды │

 ├───────┤

 Форма │0531785│

 по КФД │ │

 ├───────┤

 Дата │ │

Орган Федерального ├───────┤

казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по КОФК │ │

 ├───────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

 ├───────┤

 по │ │

 Сводному │ │

Распорядитель реестру │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

 │ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО │ │

 ├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├───────┤

Периодичность: месячная │ │

 ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └───────┘

# 2. Доведенные лимиты бюджетных обязательств

# 2.1. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код объекта ФАИП (мероприятия по информатизации | Код по БК | Получено | Распределено | Подлежит распределению | Примечание |
| на 20\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_-20\_ годов | на 20\_ текущий финансовый год | на плановый период 20 - 20 годов | на 20\_ текущий финансовый год | на плановый период 20\_-20\_ годов |
| первый год | второй год | первый год | второй год | первый год | второй год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 3. Доведенные предельные объемы финансирования

# 3.1. Предельные объемы финансирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Получено | Распределено | Подлежит распределению | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Приложение № 6
к [Порядку](#sub_97) составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей)
средств местного бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита местного
бюджета)

 (Форма № 1)

# Бюджетная росписьисточников внутреннего финансирования дефицитаместного бюджетана 20\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 главный администратор (администратор) источников

 финансирования дефицита местного бюджета

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита местного бюджета | Сумма на 20\_ год | Сумма на 20\_ год | Сумма на 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств |  |  |  |
| Руководитель финансовой (экономической) службы | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

(Форма № 2)

# Бюджетная росписьрасходов местного бюджетана 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный распорядитель средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (распорядитель средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (получатель средств местного бюджета)

Основание:

Единица измерения: руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма на год |
| код главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | Дополнительная классификация | на 20\_ год | Плановый период |
| на 20\_ год | на 20\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель (распорядитель)бюджетных средств |  |  |  |
| Руководительфинансовой(экономической) службы | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 7
к [Порядку](#sub_97) составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей) средств
местного бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита местного
бюджета)

# Регламенторганизации составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) в информационной системе управления общественными финансами "Региональный электронный бюджет Магаданской области"[\*1](#sub_107)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование операции | Пункт Порядка | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее - сводная бюджетная роспись) |
| 1.1 | Формирование сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 1.6.](#sub_14) | Бюджетный отдел | До начала очередного финансового года, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года |
| 1.2 | Представление сводной бюджетной росписи на утверждение Руководителю Управления финансов, либо лицу, исполняющему его обязанности | [п. 1.6.](#sub_14) | Бюджетный отдел | В день исполнения [пункта 1.1](#sub_136) настоящего Регламента организации составления сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) в информационной системе управления общественными финансами "Региональный электронный бюджет Магаданской области" (далее - Регламент) |
| 1.3 | Утверждение сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 1.6.](#sub_14) | Руководитель Управления финансов | В день исполнения [пункта 1.2](#sub_135) настоящего Регламента |
| 2. Утверждение лимитов бюджетных обязательств местного бюджета (далее - лимиты бюджетных обязательств) |
| 2.1 | Формирование лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 1.7.](#sub_15) | Бюджетный отдел | Одновременно с формированием сводной бюджетной росписи |
| 2.2 | Представление на утверждение Руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности | [п. 1.7.](#sub_15) | Бюджетный отдел | Одновременно с исполнением [пункта 1.2](#sub_135) настоящего Регламента |
| 2.4 | Утверждение лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 1.7.](#sub_15) | Руководитель Управления финансов | Одновременно с исполнением [пункта 1.3](#sub_137) настоящего Регламента |
| 3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) |
| 3.1 | Формирование Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС, согласно приложению утвержденному настоящим Порядком | [п. 1.10.](#sub_18) | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 3.2 | Представление на подпись Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств Руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности уполномоченному лицу в случае отсутствия технической возможности предоставления Уведомления в электронном виде | [п. 1.10.](#sub_18) | Бюджетный отдел | В день исполнения [пункта 3.1](#sub_134) Регламента |
| 3.3 | Доведение Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС, согласно приложению утвержденному настоящим Порядком | [п. 1.10.](#sub_18) | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 3.4 | Доведение бюджетных показателей на лицевые счета ГРБС | [п. 1.11.](#sub_19) | Отдела бюджетного учета, отчетности и финансирования | Не позднее следующего рабочего дня со дня доведения Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств |
| 4. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств |
| 4.1 | Направление предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 3.4](#sub_34) | ГРБС (главные администраторы источников) | С 15 по 25 число ежемесячно (предельный срок внесения 10 декабря текущего финансового года) |
| 4.2 | Проверка обоснованности предложений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 3.6.](#sub_36) | Бюджетный отдел | В течение двух рабочих дней после поступления предложений |
| 4.3 | Направление на утверждение справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | [п. 3.6.](#sub_36) | Бюджетный отдел | В день исполнения [пункта 4.2](#sub_128) Регламента |
| 4.4 | Утверждение изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 3.6.](#sub_36) | Руководитель Управления финансов | В день исполнения [пункта 4.3](#sub_129) Регламента |
| 5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в случае внесения изменений в Решение о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период |
| 5.1 | Направление документов об изменении сводной бюджетной росписи лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС в статусе «на согласование» | [п. 3.8](#sub_38) | ГРБС (главные администраторы источников) | В течение двух рабочих дней после официального опубликованияРешения |
| 5.2 | Согласование документов об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 3.8](#sub_38) | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней со дня их получения |
| 5.3 | Утверждение документов об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 3.8](#sub_38) | Руководитель Управления финансов | В день исполнения [пункта 5.2](#sub_130) Регламента |
| 5.4 | Формирование сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 3.8](#sub_38) | Бюджетный отдел | В течение пяти рабочих дней со дня утверждения документов |
| 5.5 | Представление сводной бюджетной росписи на утверждение Руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности | [п. 3.8](#sub_38) | Бюджетный отдел | В день исполнения [пункта 5.4](#sub_131) настоящего Регламента |
| 5.6 | Утверждение сводной бюджетной росписи в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС | [п. 3.8](#sub_38) | Руководитель Управления финансов | В день исполнения [пункта 5.5](#sub_133) настоящего Регламента |
| 5.7 | Формирование Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС, согласно приложению утвержденному настоящим Порядком | [п. 3.8](#sub_38) | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 5.8 | Представление на подпись Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств Руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности уполномоченному лицу в случае отсутствия технической возможности предоставления Уведомления в электронном виде | [п. 3.8](#sub_38) | Бюджетный отдел | В день исполнения [пункта 5.7](#sub_132) Регламента |
| 5.9 | Доведение Уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в подсистеме "Исполнение бюджета" ИС, согласно приложению утвержденному настоящим Порядком | [п. 3.8](#sub_38) | Бюджетный отдел | В течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств |
| 6. Доведение справочников кодов бюджетной классификации до органов Федерального казначейства |
| 6.1 | Формирование справочников расходов местного бюджета в режимах "Ведомства", "Целевые статьи" в подсистеме "Нормативно-справочная информация" ИС | Бюджетный отдел | Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего года и при внесении изменений в справочники |
| 6.2 | Формирование справочников доходов, источников финансирования дефицита местного бюджета в подсистеме "Нормативно-справочная информация" ИС | Бюджетный отдел | Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего года и при внесении изменений в справочники |
| 6.3 | Передача справочников, указанных в пунктах 6.1-6.2 в Управление Федерального казначейства по Магаданской области через систему электронного документооборота | Отдела бюджетного учета, отчетности и финансирования Управления финансов | Не позднее пяти рабочих дней до окончания текущего года и при внесении изменений в справочники |

\*1 - ИС - информационная система управления общественными финансами "Региональный электронный бюджет Магаданской области"

Приложение № 8
к [Порядку](#sub_97) составления
и ведения сводной бюджетной
росписи местного бюджета
и бюджетных росписей главных
распорядителей (распорядителей) средств
местного бюджета (главных
администраторов источников
финансирования дефицита местного
бюджета)

|  |
| --- |
| **Акт приемки-передачи бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств, принимающий суммы |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный распорядитель бюджетных средств, передающий суммы |  |  |  |  |  |  |  |
| Основание для передачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
| (нормативный правовой акт муниципального образования (дата, номер, наименование) |  |  |  |  |  |  |
| Коды расходов, передаваемых главным распорядителем бюджетных средств | Сумма, рублей  | Коды расходов, принимаемых главным распорядителем бюджетных средств  | Сумма, рублей  |
|
|
|
| ГРБС | Раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, дополнительный код аналитического учета  | 202\_\_ год | 202\_\_ год | 202\_\_ год | ГРБС | Раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, дополнительный код аналитического учета  | 202\_\_ год | 202\_\_ год | 202\_\_ год |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | ИТОГО |  |  |  |  | ИТОГО |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Передающая сторона:* | *Принимающая сторона:* |
| Руководитель/уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О) | Руководитель/уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О) |
| Главный бухгалтер/уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О) | Главный бухгалтер/уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О) |
| М.П. | М.П. |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.». |