



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»

В целях уточнения отдельных положений приказа Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и лимитов бюджетных обязательств, утвержденный приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2021 № 70/21 следующие изменения:

1.1 в пункте 1.1.2 слова «городского округа.» заменить словами «городского округа (далее - ГРБС), лимитов бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа.»;

1.2 в пункте 3.1 слово «(изменения)» исключить;

1.3 пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. При наличии технической возможности в программном продукте АС «Бюджет» уведомления о бюджетных назначениях подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, Порядок применения которой установлен Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ

«Об электронной подписи» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - электронная цифровая подпись).»;

1.4 дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Уведомления о бюджетных назначениях, подписанные электронной цифровой подписью доводятся до ГРБС посредством программных продуктов АС «Бюджет», АС «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

Уведомления о бюджетных назначениях, подписанные электронной цифровой подписью, ГРБС получает самостоятельно в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ» путем формирования документа «Уведомление о бюджетных назначениях».

Бюджетные ассигнования считаются доведенными до ГРБС после присвоения статуса «Подписан заместителем руководителя финансового органа»/«Подписан начальником отдела» электронному документу «Уведомление о бюджетных назначениях» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Управления финансов на период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности, а также на период исполнения заместителем руководителя Управления финансов обязанностей руководителя Управления финансов, Уведомление об изменении бюджетных назначений не подписывается заместителем руководителя Управления финансов.»;

1.5 дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. При отсутствии у соответствующих участников бюджетного процесса программных продуктов АС «Бюджет», АС «УРМ» или наличия временных технических проблем (письменно подтвержденных Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) участники бюджетного процесса осуществляют документооборот на бумажных носителях.»;

1.6 в пункте 4.1 слова «далее - лимиты бюджетных обязательств» заменить на «далее в настоящем разделе - лимиты бюджетных обязательств»;

1.7 в пункте 4.3.2 слова «пунктом 4.4» заменить словами «пунктом 5.13»;

1.8 пункты 4.4 - 4.8 исключить;

1.9 пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. При наличии технической возможности в программном продукте АС «Бюджет» уведомления об изменении бюджетных назначений подписываются электронной цифровой подписью.

Уведомления об изменении бюджетных назначений, подписанные электронной цифровой подписью доводятся до ГРБС посредством программных продуктов АС «Бюджет», АС «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

Уведомления об изменении бюджетных назначений, подписанные электронной цифровой подписью, ГРБС получает самостоятельно в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ» путем формирования следующих документов:

- «Уведомление об изменении бюджетных назначений (изменение параметров бюджета)»;
- «Уведомление об изменении бюджетных назначений (не изменяет параметры бюджета)».

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств считаются доведенными до ГРБС после:

- присвоения статуса «Подписан руководителем финансового органа» для документа «Уведомление об изменении бюджетных назначений (изменение параметров бюджета)» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ»;

- присвоения статуса «Подписан заместителем руководителя финансового органа» электронному документу «Уведомление об изменении бюджетных назначений (не изменяет параметры бюджета)» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Управления финансов на период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности, а также на период исполнения заместителем руководителя Управления финансов обязанностей руководителя Управления финансов, Уведомление об изменении бюджетных назначений не подписывается заместителем руководителя Управления финансов.»;

1.10 пункт 5.13 изложить в следующей редакции:

«5.13. Лимиты бюджетных обязательств могут быть заблокированы Управлением финансов:

5.13.1 в случае поступления в Управление финансов сведений от главных администраторов доходов бюджета городского округа о снижении поступлений доходов;

5.13.2 в целях недопущения нецелевого или неэффективного использования бюджетных средств в текущем финансовом году, выявленного при осуществлении текущего финансового контроля Управлением финансов, органом муниципального финансового контроля, Контрольно-счетной палатой Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.13.3 в целях недопущения нецелевого или неэффективного использования бюджетных средств в текущем финансовом году по расходам бюджета городского округа, по которым при осуществлении текущего финансового контроля Управлением финансов выявлено возможное задвоение расходов или документы, по которым переданы на рассмотрение спора в судебном порядке;

5.13.4 в случае получения от ГРБС информации об экономии бюджетных средств по результатам заключения муниципального контракта (остаток средств, полученный в результате определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет разницы между начальной (максимальной) ценой контракта, начальной суммой цен единиц товара, работ, услуг и ценой заключенного контракта), заключаемого за счет средств местного бюджета (далее - Экономия);

5.13.5 в случае необходимости приведения правовых актов в соответствие с федеральным законодательством, законодательством

Камчатского края, муниципальными правовыми актами, а также в соответствие с судебными решениями, в том числе по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования, экспертных заключений контрольных органов.»;

1.11 дополнить пунктом 5.14 следующего содержания:

«5.14. Снижение лимитов бюджетных обязательств ГРБС на основании подпункта 5.13.1 настоящего Порядка осуществляется в следующем порядке:

5.14.1 Управление финансов направляет письменное обращение ГРБС о необходимости уменьшения лимитов бюджетных обязательств с указанием суммы уменьшения по ГРБС;

5.14.2 ГРБС представляет в бюджетный отдел Управления финансов посредством информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота» (далее - ЕСЭД):

- докладную записку на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств (далее - Докладная записка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- справку о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - Справка), подписанную электронной цифровой подписью, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

ГРБС отражает соответствующие изменения в программном АС «УРМ» на рабочем месте «Санкционирование», интерфейс «СБР (расходы)» с указанием варианта росписи - «3 - Заявки от ГРБС»;

5.14.3 Докладная записка, Справка проверяются бюджетным отделом Управления финансов в течение 3 рабочих дней и согласовываются руководителем Управления финансов.

Бюджетный отдел Управления финансов в АС «Бюджет» на рабочем месте «Бюджетная роспись расходов (БА, ЛБО)», интерфейс «СБР (расходы)» присваивает вариант росписи «0 - Основной вариант» и фиксирует в полученном документе дату принятия.

5.14.4 В случае, если Докладная записка, Справка не соответствуют положениям настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет ГРБС мотивированный отказ от уменьшения лимитов бюджетных обязательств.

Бюджетный отдел Управления финансов на интерфейсе «СБР (расходы)» фиксирует причину отклонения в поле «Код причины отклонения», «Причина отклонения (комментарий)».

5.14.5 Уменьшение лимитов бюджетных обязательств оформляется бюджетным отделом Управления финансов уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.14.6 Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов, заместителем руководителя Управления финансов и руководителем Управления финансов.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Управления финансов на период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности, а также на период исполнения заместителем руководителя Управления финансов обязанностей руководителя Управления финансов, Уведомление об изменении бюджетных назначений не подписывается заместителем руководителя Управления финансов.

1.12 дополнить пунктом 5.15 следующего содержания:

«5.15. Лимиты бюджетных обязательств, заблокированные в соответствии с подпунктом 5.13.2 настоящего Порядка, уменьшаются Управлением финансов без письменного обращения (Докладной записки) ГРБС до устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства.

Лимиты бюджетных обязательств, заблокированные в соответствии с подпунктом 5.13.3 настоящего Порядка, уменьшаются Управлением финансов без письменного обращения (Докладной записки) ГРБС до перераспределения выявленной Экономии на иные расходы.

Лимиты бюджетных обязательств, заблокированные в соответствии с подпунктом 5.13.4 настоящего Порядка, уменьшаются Управлением финансов на основании письменного обращения (Докладной записки) ГРБС до перераспределения выявленной Экономии на иные расходы.

Лимиты бюджетных обязательств, заблокированные в соответствии с подпунктом 5.13.5 настоящего Порядка, уменьшаются Управлением финансов без письменного обращения (Докладной записки) ГРБС до приведения правовых актов в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, муниципальными правовыми актами, а также в соответствие с судебными решениями, в том числе по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования, экспертных заключений контрольных органов.

Уведомление об изменении бюджетных назначений подписывается исполнителем, начальником бюджетного отдела Управления финансов, заместителем руководителя Управления финансов и руководителем Управления финансов.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Управления финансов на период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности, а также на период исполнения заместителем руководителя Управления финансов обязанностей руководителя Управления финансов, Уведомление об изменении бюджетных назначений не подписывается заместителем руководителя Управления финансов.»;

1.13 дополнить пунктом 5.16 следующего содержания:

«5.16. ГРБС, в течение 5 рабочих дней со дня выполнения условий, установленных решением о бюджете городского округа в части реализации статьи 74 Бюджетного кодекса Российской Федерации, письменно информирует об этом Управление финансов, к информации прилагается соответствующий муниципальный правовой акт и документы, подтверждающие выполнение условий.

Лимиты бюджетных обязательств по расходам, осуществляемым при выполнении условий, установленных решением о бюджете городского округа,

утверждаются руководителем Управления финансов в течение 7 рабочих дней со дня получения от ГРБС информации о выполнении условий, установленных решением о бюджете городского округа, на основании уведомления об изменении бюджетных назначений на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) согласно приложению 4 к настоящему Порядку.»;

1.14 дополнить пунктом 5.17 следующего содержания:

«5.17. По окончании финансового года, но не позднее 15 января очередного финансового года, Управление финансов утверждает справку о прекращении действия по форме, согласно приложению 10 к настоящему Порядку.»;

1.15 раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения

6.1. Бюджетная роспись по расходам ГРБС составляется:

6.1.1 в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью главному распорядителю бюджетных средств;

6.1.2 по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам, элементам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа с применением дополнительных кодов бюджетной классификации, установленным Управлением финансов, в разрезе получателей бюджетных средств городского округа;

6.1.3 по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку и утверждается в течение 3 рабочих дней со дня доведения показателей сводной бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Бюджетная роспись ведется ГРБС в электронном виде в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».

6.3. Бюджетные ассигнования распределяются ГРБС между получателями средств бюджета городского округа в пределах, доведенных Управлением финансов бюджетных ассигнований соответствующему ГРБС и доводятся по форме, установленной приложением 9 к настоящему Порядку, в течение 3 рабочих дней со дня утверждения бюджетной росписи, но не позднее начала очередного финансового года, за исключением случаев, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

При наличии технической возможности в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ» уведомления о бюджетных назначениях подписываются электронной цифровой подписью.

6.4. Бюджетные ассигнования считаются доведенными до получателя бюджетных средств после присвоения статуса «Подписан руководителем главного распорядителя бюджетных средств» электронному документу «Уведомление о бюджетных назначениях» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».

При отсутствии у получателя бюджетных средств программного продукта АС «УРМ» или наличия временных технических проблем

(письменно подтвержденных Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) участники бюджетного процесса осуществляют документооборот на бумажных носителях.

6.5. Изменение бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

6.6. По окончании финансового года, но не позднее 15 января очередного финансового года, ГРБС утверждает справку о прекращении действия лимитов бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя бюджетных средств по форме, согласно приложению 9.3 к настоящему Порядку.»;

1.16 раздел 7 изложить в следующей редакции:

«7. Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств»;

7.1. Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств (далее в настоящем разделе - лимиты бюджетных обязательств) утверждаются на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) руководителем ГРБС:

7.1.1 в пределах лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа, утвержденных Управлением финансов соответствующему ГРБС;

7.1.2 по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам, элементам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа с применением дополнительных кодов бюджетной классификации, установленным Управлением финансов, в разрезе получателей бюджетных средств городского округа;

7.1.3 по форме согласно приложению 8.1 к настоящему Порядку и утверждается одновременно с утверждением бюджетной росписи соответствующего ГРБС.

7.2. Лимиты бюджетных обязательств ведутся ГРБС в электронном виде в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».

7.3. Лимиты бюджетных обязательств распределяются ГРБС между получателями средств бюджета городского округа и доводятся по форме, установленной приложением 9 к настоящему Порядку, одновременно с показателями бюджетной росписи.

При наличии технической возможности в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ» уведомления о бюджетных назначениях подписываются электронной цифровой подписью.

7.4. Лимиты бюджетных обязательств считаются доведенными до получателя бюджетных средств после присвоения статуса «Подписан руководителем главного распорядителя бюджетных средств» электронному документу «Уведомление о бюджетных назначениях» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».

При отсутствии у получателя бюджетных средств программного продукта АС «УРМ» или наличия временных технических проблем (письменно подтвержденных Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) участники бюджетного процесса осуществляют документооборот на бумажных носителях.

7.5. Изменение лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствии с настоящим разделом, не производится.

7.6. По окончании финансового года, но не позднее 15 января очередного финансового года, ГРБС утверждает справку о прекращении действия бюджетной росписи по расходам главного распорядителя бюджетных средств по форме, согласно приложению 9.3 к настоящему Порядку.»;

1.17 дополнить разделом 8 следующего содержания:

«8. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств

8.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет ГРБС путем внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

8.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа являются основанием для внесения ГРБС соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета.

ГРБС не вправе вносить изменения в показатели бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, за исключением случая перераспределения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) между получателями бюджетных средств без изменения кодов бюджетной классификации расходов бюджета городского округа с применением дополнительных кодов бюджетной классификации, установленных Управлением финансов.

8.3. ГРБС в течение 3 рабочих дней со дня получения от Управления финансов уведомления об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств вносит соответствующие изменения в показатели бюджетной росписи.

8.4. ГРБС в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи направляет уведомления о внесении изменений в бюджетную роспись ГРБС соответствующему получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 9.1 к настоящему Порядку.

При наличии технической возможности в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ» уведомления о бюджетных назначениях подписываются электронной цифровой подписью.

8.5. Изменения показателей бюджетной росписи считаются доведенными до получателя бюджетных средств после присвоения статуса «Подписан руководителем главного распорядителя бюджетных средств» электронному документу «Уведомление об изменении бюджетных назначений» в программных продуктах АС «Бюджет», АС «УРМ».

При отсутствии у получателя бюджетных средств программного продукта АС «УРМ» или наличия временных технических проблем (письменно подтвержденных Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа) участники бюджетного процесса осуществляют документооборот на бумажных носителях.».

1.18 приложение 8 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.19 дополнить приложением 8.1 согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.20 приложение 9 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.21 дополнить приложением 9.1 согласно приложению 4 к настоящему приказу;

1.22 дополнить приложением 9.2 согласно приложению 5 к настоящему приказу;

1.23 дополнить приложением 9.3 согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Начальнику бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до главных администраторов бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.03.2024.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления - начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

И.о. заместителя Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководителя
Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

Т.Б. Борщева

Приложение 1
к приказу Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского
городского городского округа

«Приложение 8
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель главного распорядителя
бюджетных средств)

(подпись, расшифровка)

20 ____ года

(дата)

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
ПО РАСХОДАМ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**
на _____ год (на _____ год и плановый период)

(в рублях)

№ п/п	Наименование получателя бюджетных средств	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

* Графы заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

».

«Приложение 8.1
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Петропавловск - Камчатского городского округа, бюджетных росписей главных
распорядителей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
и лимитов бюджетных обязательств

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись, расшифровка)

_____ 20____ года
(дата)

**ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО РАСХОДАМ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

в рублях

№	Наименование получателя бюджетных средств	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

*Графы заполняются при утверждении бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

».

Уведомление о бюджетных назначениях от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

Главный распорядитель средств бюджета:

_____ (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Кому:

_____ (наименование получателя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание:

_____ (наименование и реквизиты документа)

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
ИТОГО:														

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств

_____ (расшифровка подписи)**

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи)**

* Графы 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

Уведомление об изменении бюджетных назначений от _____ № _____
на _____ год (_____ год и плановый период _____ годов)

Главный
распорядитель
средств бюджета

Кому:

(наименование получателя бюджетных средств)

Единицы измерения: рубли

Основание:

(наименование и реквизиты документа)

Код бюджетной классификации						Код расходного обязательства	Аналитический код, используемый Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами	Код целевых средств	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12*	13*	14*	15*
ИТОГО:														

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств

(расшифровка подписи)**

Исполнитель

(расшифровка подписи)**

* Графы 12-15 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

** не указывается в случае подписания документа с применением электронной цифровой подписи

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись, расшифровка)

_____ 20____ года
(дата)

Справка
о прекращении действия бюджетной росписи по расходам главного распорядителя бюджетных средств на _____ год (на _____ год и плановый период _____ годов)

в рублях

№	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год	Бюджетные ассигнования на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

* Графы 10-11 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период».

».

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись, расшифровка)

_____ 20 ____ года
(дата)

Справка
о прекращении действия лимитов бюджетных обязательств по расходам главного распорядителя бюджетных средств на _____ год (на _____ год и плановый период _____ годов)

в рублях

№	Наименование показателя	Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Дополнительный код вида расхода	Тип средств бюджета	Код расходного обязательства	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год	Лимиты бюджетных обязательств на _____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11*	12*
ИТОГО:											

Исполнитель:

* Графы 11-12 заполняются в случае утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на плановый период

».