

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

### ПРИКАЗ

**от 27.12.2019г. № 58**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области) |  |

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Шумячского района Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 28.12.2015г. № 43 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области)».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

Начальник Финансового управления Шумячского района

Администрации муниципального

образования «Шумячский район»

Смоленской области Ю.В. Вознова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН приказом Финансового управления Шумячского района Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от 27.12.2019 № 58 |

# **ПОРЯДОК**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее - местного бюджета) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее также – сводная бюджетная роспись) и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее также – бюджетная роспись главного распорядителя средств; главные распорядители средств).

**1. Состав сводной бюджетной росписи местного бюджета,**

**порядок ее составления и утверждения**

1.1. Сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и на плановый период утверждается в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется в соответствии с решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете.

Сводная бюджетная роспись составляется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) и утверждается начальником Финансового управления (заместителем начальника Финансового управления) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммых направлений деятельности) групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета (далее – показатели по источникам).

1.2. Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

1.3. Формирование сводной бюджетной росписи и ее утверждение осуществляется в электронном виде с использованием программного комплекса предназначенного для исполнения местного бюджета и применением электронной цифровой подписи (далее также – ПК, ЭЦП) в следующем порядке:

1.3.1. Бюджетный отдел, отдел межбюджетных отношений Финансового управления (далее отделы БО, ОМБО) формируют сводную бюджетную роспись по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение четырех рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете.

1.3.2. Начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления) в течение одного рабочего утверждает сводную бюджетную роспись путем проставления ЭЦП на документе в ПК.

1.4. Хранение сводной бюджетной росписи осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленном Финансовым управлением.

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

2.1. Лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период утверждаются одновременно с утверждением показателей сводной бюджетной росписи в абсолютных суммах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Лимиты бюджетных обязательств главным распорядителям средств утверждаются в разрезе главных распорядителей средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов и кодов дополнительной детализации: кодов операций сектора государственного управления, кодов аналитических показателей и кодов региональной классификации, утвержденных приказом Финансового управления (далее – кодов дополнительной детализации).

2.3. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением о бюджете. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

2.4. Формирование лимитов бюджетных обязательств и их утверждение осуществляется в порядке, установленном для формирования и утверждения сводной бюджетной росписи в соответствии с пунктами 1.3.1 – 1.3.2 настоящего Порядка.

2.5. Хранение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в порядке, установленном Финансовым управлением.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа в порядке, установленном Финансовым управлением.

**3. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и**

**лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей**

**средств местного бюджета (главных администраторов**

**источников финансирования дефицита местного бюджета)**

3.1. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по главным распорядителям средств (главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета) в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, до финансовых органов, организующих исполнение местных бюджетов, показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях на финансовый год и на плановый период согласно приложению № 3А к настоящему Порядку (далее – уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств).

Формирование и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП в следующем порядке:

3.1.1. Формирование уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в ПК отделом автоматизированных систем управления (отдел АСУ) в течение одного рабочего дня со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

3.1.2. Начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления) на следующий рабочий день после формирования отделом АСУ уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств утверждает уведомления путем проставления на них ЭЦП в ПК.

3.1.3. Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП начальника Финансового управления (заместителя начальника Финансового управления).

3.2. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в порядке, установленном Финансовым управлением.

В случае необходимости изготавливается бумажная копия электронного документа в порядке, установленном Финансовым управлением.

**4. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет Финансовым управлением посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается начальником Финансового управления (заместителем начальника Финансового управления).

4.2. Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и по дополнительным основаниям для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, установленным решением о бюджете и решением о бюджетном процессе. Кроме того, изменение сводной бюджетной росписи осуществляется в связи с принятием решений о внесении изменений в решение о бюджете.

4.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения местного бюджетаосуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Главные распорядители средств по основаниям, установленным статьей 95, 1794, 217, 232, 242Бюджетного кодекса Российской Федерации, и с учетом дополнительных оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета, установленных решением о бюджете и решением о бюджетном процессе, представляют в Финансовое управление предложения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Начальник Финансового управления рассматривает представленные предложения и передает визированные предложения в отделы БО, ОМБО.

Ввод данных об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК осуществляется главным распорядителем средств с указанием оснований для внесения изменений и следующих кодов вида изменений, указанных в строке «По вопросу»:

001 – изменения, вносимые в связи с внесением изменений в решение о бюджете;

003 – изменения, вносимые в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами исполнительной власти бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

005 – изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

006 – изменения, вносимые в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

007 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

008 – изменения, вносимые в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

009 – изменения, связанные с распределением средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

011 – изменения, вносимые в случае использования возвращенных в доход областного бюджета средств межбюджетных трансфертов, полученных в отчетном финансовом году в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и не использованных в указанном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, для финансирования расходов областного бюджета, соответствующим целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов;

012 – изменения, вносимые в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений;

013 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальную программу в части перераспределения бюджетных ассигнований по подпрограммам и мероприятиям, а также включения новых мероприятий, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем году решении о бюджете на реализацию данной муниципальной программы;

014 – изменения, вносимые в случае внесения изменений в муниципальные программы, в части перераспределения бюджетных ассигнований между ними в пределах суммарного общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году решением о бюджете на их реализацию;

015 – изменения, вносимые в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, сверх объемов, утвержденных законом о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

016 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных законом о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

019 – изменения, вносимые в случае изменения бюджетной классификации Российской Федерации в части изменения классификации расходов бюджетов;

022 – изменения, вносимые в случае уплаты казенным учреждением пеней и штрафов;

023 – изменения, вносимые в случае перераспределения бюджетных ассигнований, связанных с финансовым обеспечением региональных проектов, обеспечивающих достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4.3.2. В случае, если предлагаемые изменения показателей сводной бюджетной росписи связаны с недостаточностью бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств, то к письменному предложению главного распорядителя средств прикрепляется также расчет ожидаемого объема бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году.

4.3.3. Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4.3.4. Отделы БО и ОМБО в течение трех рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка осуществляет их проверку на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

- правильности заполнения предложения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку

4.3.5. В случае несоблюдения требований, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Порядка, работники отделов БО и ОМБО отклоняют предложения главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств путем проставления в ПК на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются с указанием следующих кодов забраковки:

001 – несоответствие требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете, решения о бюджетном процессе;

002 – несоответствие требованиям Порядка;

003 – несоответствие кодам бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

005 – неверное заполнение обязательных полей в справке.

4.3.6. В случае соответствия представленных в соответствии с пунктом 4.3.1 настоящего Порядка предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств требованиям пункта 4.3.4 настоящего Порядка работники отделов БО, ОМБО в течение одного рабочего дня осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждают их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК даты проводки и аналитического признака «Проведено ФУ».

4.3.7. Корректировка введенных данных с проставленной датой проводки, удаление аналитических признаков не допускается. Все необходимые изменения производятся в ПК текущей датой.

4.3.8. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня проставления даты проводки и аналитического признака «Проведено ФУ» на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств доводит до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств уведомлением об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в автоматизированном режиме в течение одного рабочего дня после проставления в ПК даты проводки и аналитического признака «Проведено ФУ».

Начальник Финансового управления (заместитель начальника Финансового управления) в течение одного рабочего дня после формирования уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждает их путем проставления ЭЦП в ПК.

Доведение уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется в автоматизированном режиме в ПК после проставления на них ЭЦП начальника Финансового управления (заместителя начальника Финансового управления).

4.4. Изменение лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, кодами аналитических показателей, кодами региональной классификации или получателями средств местного бюджетаи осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Главные распорядители средств в электронном виде представляют в Финансовое управление свои предложения на изменение лимитов бюджетных обязательств, которые включают:

- письменные предложения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Письменные предложения оформляются в порядке, установленном пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

Ввод данных об изменении лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств в ПК с указанием в строке «По вопросу» оснований для внесения изменений и кода вида изменений 017 – изменения, не приводящие к изменению показателей сводной бюджетной росписи.

Не подлежат перераспределению в течение финансового года бюджетные ассигнования между кодами классификации сектора государственного управления и кодами региональной классификации по следующим расходам:

- заработная плата;

- начисления на выплаты по оплате труда.

Кроме того, не подлежат использованию средства экономии, сложившейся в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, до принятия решения Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в текущем финансовом году и внесения изменений в решение о бюджете.

4.4.2. Представленные в Финансовое управление предложения главного распорядителя средств об изменении лимитов бюджетных обязательств рассматривается и анализируется в течение двух рабочих дней на предмет:

- соответствия требованиям Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=BA021E35BF1B7276BAB3A2B06A5086DB885CCB3B52F8782CBECA4F9840ZFG3J) Российской Федерации, нормам решения о бюджете, решения о бюджетном процессе;

- соответствия требованиям настоящего Порядка;

- правильности применения кодов бюджетной классификации расходов, кодов дополнительной детализации;

- правильности заполнения обязательных полей в письменном предложении по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку

4.4.3. В случае несоблюдения требований, указанных в пунктах 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка работники отделов БО, ОМБО в ПК отклоняет предложения главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств аналитического признака «Забракован» с указанием причины забраковки.

Причины забраковки проставляются в ПК с указанием кодов забраковки в соответствии с подпунктом 4.3.5 настоящего Порядка.

4.4.4. В случае соответствия предложений на изменение лимитов бюджетных обязательств требованиям пунктов 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка ответственный работник в течение одного рабочего дня осуществляет проверку в ПК предложений главного распорядителя средств на изменение лимитов бюджетных обязательств, на соответствие лимитов бюджетных обязательств бюджетным ассигнованиям и подтверждает их путем проставления на справке об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в ПК аналитического признака «Проведено ФУ» и подтверждает указанные документы проставлением даты проводки.

4.4.5. Формирование уведомлений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств и их доведение до главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.3.8 настоящего Порядка.

4.4.6. Корректировка лимитов бюджетных обязательств, связанных с изменением нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, устанавливающих порядок расходования средств местного бюджета, осуществляется главными распорядителями средств в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания соответствующего нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

4.5. В случае внесения изменений в решение о бюджете, внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляется Финансовым управлением в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете.

4.6. Сводная бюджетная роспись ежеквартально в срок не позднее 15числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагается в новой редакции с учетом изменений, внесенных в нее в истекшем квартале.

Сводная бюджетная роспись в новой редакции формируется и утверждается в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего Порядка.

4.7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 30 декабря текущего года.

4.8. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

5. Состав бюджетной росписи главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), порядок ее составления и утверждения, утверждение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

5.1. Бюджетная роспись главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) включает:

- бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя средств на очередной финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю средств, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов дополнительной детализации;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администраторы источников) и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5.2. Бюджетная роспись главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств местного на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку утверждаются главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю средств (главному администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) в течение десяти рабочих дней после доведения до главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) показателей сводной бюджетной росписи и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств местного бюджета утверждаются в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя средств, в ведении которого они находятся.

5.4. Главные распорядители средств осуществляют распределение доведенных лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп, элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов дополнительной детализации.

5.5. Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита местного бюджетаутверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источниковфинансирования дефицита местного бюджета, в ведении которого они находятся.

5.6. Хранение бюджетной росписи главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) и лимитов бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств областного бюджета осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленным главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета).

6. Доведение бюджетной росписи главных распорядителей

средств местного бюджета (главных администраторов источников

**финансирования дефицита местного бюджета), лимитов бюджетных обязательств до распорядителей (получателей) средств местного бюджета**

6.1. Главные распорядители средств (главные администраторы источниковфинансирования дефицита местного бюджетадоводят показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) до начала очередного финансового года.

6.2. Главные распорядители средств (главные администраторы источниковфинансирования дефицита местного бюджета) доводят до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета, финансовых органов, организующих исполнение местных бюджетов, показатели бюджетной росписи главных распорядителей средств уведомлением о бюджетных ассигнованиях на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в течение трех рабочих дней со дня их утверждения в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Порядка.

6.3. Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджетаосуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с использованием ПК и с применением ЭЦП.

6.4. Хранение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств осуществляется на бумажном носителе в соответствии с правилами государственного архивного дела и (или) в электронном виде в порядке, установленным главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета).

**7. Ведение бюджетной росписи главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)**  **и изменение лимитов бюджетных обязательств**

7.1. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета)посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее также – изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).

7.2. Решение Финансового управления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и связанных с ней лимитов бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета)соответствующих изменений в показатели утвержденной им бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующих уведомлений от Финансового управления.

7.3. Не допускается изменение бюджетной росписи главного распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, а также изменение показателей бюджетной росписи распорядителя средств, утвержденной в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств.

7.4. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств между кодами дополнительной детализации или получателями средств местного бюджета осуществляется главным распорядителем в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

7.5. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным распорядителем средств (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в электронном виде с использованием ПК на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств местного бюджетаадминистратора источников финансирования дефицита местного бюджета), находящегося в его ведении.

Распорядитель (получатель) средств местного бюджета(администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляет ввод данных в ПК и прикрепляет к ним электронную копию письменного предложения, подписанного руководителем распорядителя (получателя) средств местного бюджета(администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется с присвоением кодов вида изменений, установленных пунктом 4.3.1 настоящего Порядка.

7.6. Главный распорядитель средств (главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств обязан направить подведомственным распорядителям (получателям) средств местного бюджета (администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета), финансовым органам, организующим исполнение местных бюджетов, уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

Доведение уведомлений до подведомственных распорядителей (получателей) средств местного бюджета(администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде с применением ЭЦП.

7.7. Бюджетная роспись главного распорядителя средств (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) и лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств местного бюджета ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, излагаются в новой редакции с учетом изменений, внесенных в них в истекшем квартале.

1. **Доведение до главных распорядителей средств местного бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, учет операций по которым ведется на лицевых счетах открытых главным распорядителям средств местного бюджета в Управление Федерального казначейства по Смоленской области (далее – УФК по Смоленской области)**

8.1. Финансовое управление после утверждения решения о бюджете доводит до главных распорядителей средств в УФК по Смоленской области бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.

Работники БО, ОМБО формируют в ПК расходное расписание, заполняя предусмотренные в нем реквизиты. Начальник Финансового управления подписывает расходное расписание ЭЦП или на бумажном носителе.

Сформированные расходные расписания отдел АСУ выгружает в ППО «Автоматизированная система Федерального казначейства» в систему удаленного финансового документа (далее – СУФД) УФК по Смоленской области. В СУФД расходные расписания подписываются ЭЦП начальника Финансового управления и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (иных уполномоченных начальником Финансового управления лиц), после чего отправляются в автоматизированном режиме в УФК по Смоленской области.

8.2. Главные распорядители средств в пределах средств, поступивших на их лицевые счета администраторов доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, представляют по мере необходимости в Финансовое управление письменные предложения по доведению до них предельных объемов финансирования (или их изменению) и бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, а также лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год с распределением по кодам бюджетной классификации, кодам дополнительной детализации.

8.3 Работник отдела казначейского исполнения бюджета в течение трех рабочих дней со дня получения предложений по доведению предельных объемов финансирования формирует в ПК расходное расписание и оформляет его подписями в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка.

8.4. В случае превышения предельных объемов финансирования над суммой поступивших средств или их остатков, или над утвержденными бюджетными ассигнованиями и установленными лимитами бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации, работник отдела казначейского исполнения бюджета в течение четырех рабочих дней со дня поступления предложений от главного распорядителя средств направляет главному распорядителю средств мотивированный отказ за подписью начальника Финансового управления с указанием причины отклонения предложений.

8.5. В случае внесения изменений в бюджетные ассигнования, предусмотренные на исполнение публичных нормативных обязательств или в лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период, отделы БО и ОМБО формируют расходные расписания на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и отправляют их в УФК по Смоленской области в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Порядка

**9. Информационное взаимодействие Финансового управления и**

**главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного**

**бюджета) с применением средств электронной цифровой подписи**

9.1. Информационный обмен между Финансовым управлением, главными распорядителями средств (главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) осуществляется на основании договора об обмене электронными документами с применением средств электронной цифровой подписи.

В случае отсутствия у Финансового управления, главных распорядителей средств (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) возможности информационного обмена с применением средств электронной подписи обмен информацией осуществляется на бумажном носителе и электронном носителях.

9.2. Датой представления документов с использованием ПК считается дата проставления ЭЦП руководителя главного распорядителя средств (иного уполномоченного руководителем лица), начальника Финансового управления (иного уполномоченного начальником Финансового управления лица).

Приложение № 1

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**  **местного бюджета на \_\_\_\_ год**  **и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | **Утверждаю**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  |
| **1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета** | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | | | Сумма, руб. | | | |  |
| главного распоряди-теля средств местного бюджета | | раздела, подраздела | целевой статьи | | вида расходов | |  |
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | | на \_\_\_\_ год |  |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | | 8 |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  | |  |  |
| **2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета** | | | | | | | | | | | |  |
| Наименование показателя | | Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации | | | Сумма, руб. | | | | | | |  |
|  |
| на \_\_\_ год | | на \_\_\_ год | | | на \_\_\_ год | |  |
| 1 | | 2 | | | 3 | | 4 | | | 5 | |  |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **Итого** | | | | |  | |  | | |  | |  |
|  | | | | |  | | | | | | |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 2

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**  **на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Утверждаю**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года |

**Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-  теля средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классифика-  ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение № 3

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

**Утверждаю**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств**

**на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Шумячского района

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма | | |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-  теля средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классифика-  ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации | Сумма | | |
|
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого** | |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение № 3А

к Порядку составления и ведения сводной

бюджетной росписи местного бюджета и

бюджетных росписей главных распорядителей

средств местного бюджета (главных

администраторов источников финансирования

дефицита местного бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | УВЕДОМЛЕНИЕ N |  |  | | | | |
|  | о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, на 20 \_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |  | | КОДЫ |
|  | Форма по [ОКУД](https://base.garant.ru/179139/) | | 0504320 |
|  | Дата | |  |
| От кого:  Финансовый орган (орган управления  государственным внебюджетным фондом) | по Сводному реестру | |  |
| Наименование бюджета | |  | | | | по [ОКТМО](https://base.garant.ru/70465940/) | |  | |
| Кому:  Финансовый орган (орган управления  государственным внебюджетным фондом) | |  | | | | по Сводному реестру | |  | |
| Наименование бюджета | |  | | | | по [ОКТМО](https://base.garant.ru/70465940/) | |  | |
| Главный распорядитель средств бюджета, из которого осуществляется предоставление межбюджетного трансферта | |  | | | | по Сводному реестру | |  | |
| Межбюджетный трансферт | |  | | | | код по [БК](https://base.garant.ru/70408460/d76cc4a88c2584579d763f3d0458df28/#block_100000) | |  | |
| Единица измерения: тыс руб | | (наименование) | | | | по [ОКЕИ](https://base.garant.ru/179222/) | | [384](https://base.garant.ru/179222/#block_384) | |

  В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты закона (решения) о бюджете и (или) нормативного правового (правового) акта, которым утверждено распределение межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение)

предусмотрено предоставление межбюджетного трансферта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение / сумма изменения | | |
| на 20\_\_\_ год (+/-) | на плановый период(1) | |
| 20\_\_ год (+/ -) | 20\_\_ год (+/ -) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполнитель (должность) (фамилия, инициалы) (телефон с кодом города, населенного пункта)

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

Приложение № 4

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

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

Прошу Вас внести изменения в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

Изменения в сводную бюджетную роспись

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | Сумма изменений (руб.)  (+,-) | | |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  | | |

Изменения лимитов бюджетных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | | | | | | Сумма изменений (руб.)  (+,-) | | | |
| раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операций сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Приложение: пояснительная записка на \_\_л. в \_\_\_экз.

Руководитель главного распорядителя средств бюджета

(иное уполномоченное руководителем лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение №5

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

**Утверждаю**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

**Уведомление об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств**

**на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Наименование органа, исполняющего бюджет: Финансовое управление Шумячского района

Главный распорядитель средств бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | | | | | Код дополнительной детализации | | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распоряди-теля средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | | аналитического показателя | | региональной классифика-ции | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | | | |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Код дополнительной детализации | | Сумма изменений (+/-) | | |
|
| источника финансирования дефицита | аналитичес-кого показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение № 6

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

**Утверждаю**

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

**главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора**

**источников финансирования дефицита местного бюджета)**

**на \_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета

(главный администратор источников финансирования

дефицита бюджета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

1. **Расходы бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида рас  ходов | операции сектора государст-венного управления | аналитического показа-теля | региональ-ной классифи-кации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

**2. Источники финансирования дефицита местного бюджета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации | Сумма, руб. | | |
|
| на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого** | |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 7

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

**Утверждаю**

Руководитель главного распорядителя

средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

**Лимиты бюджетных обязательств распорядителей (получателей) средств**

**бюджета на \_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов**

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств местного бюджета | раздела, подразде-ла | целевой статьи | вида рас-  ходов | операции сектора государст-венного управления | аналити-ческого показателя | региональ-ной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 8

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

**Уведомление о бюджетных ассигнованиях на \_\_\_\_\_\_ год**

**и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств местного бюджета | раздела, подразде-ла | целевой статьи | вида расхо-дов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региона-льной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 9

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

**Уведомление о лимитах бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_ год**

**и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма, руб. | | |
| главного распоряди-теля средств местного бюджета | раздела, подраз-дела | целе-вой статьи | вида расхо-дов | операции сектора государственного управле-ния | аналити-ческого показателя | региональ-ной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета (иное уполномоченное лицо)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение № 10

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

**Уведомление об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных**

**обязательств на \_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Главный распорядитель средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядитель (получатель)

средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовый орган, организующий исполнение местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

**1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | |  |  |  |

**2. Лимиты бюджетных обязательств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | | Код дополнительной детализации | | | | Сумма изменений (+/-) | | |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела, подраздела | целевой статьи | вида расходов | операции сектора государственного управления | | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | | | | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | | | | | | |  |  |  |

**3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Код по бюджетной классификации | | | Сумма изменений (+/-) | | |
|
| источника | аналитического показателя | региональной классификации | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год | на \_\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | |  |  |  |
| документ №\_\_\_\_\_; основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого по документу** | | | |  |  |  |
| **Итого** | | | |  |  |  |

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета (иное уполномоченное лицо)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года