

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2018

№ 89/02

г. Дмитров

Г Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи бюджета Дмитровского городского округа Московской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области)

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Дмитровского городского округа Московской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области).

2. Настоящий порядок вступает в силу с 1 января 2019 года.

3. Признать утратившим силу распоряжение Финансового управления администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 30.12.2016 г. № 106/ОС «Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Дмитровского муниципального района московской области».

3. Признать утратившим силу распоряжение Финансового управления администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 30.12.2016 г. № 105/ОС «Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Дмитровского муниципального района Московской области»

4. Начальнику бюджетно-аналитического отдела Финансового управления администрации Дмитровского муниципального района Московской области довести настоящее распоряжение до главных распорядителей средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области в двухдневный срок с момента подписания настоящего распоряжения.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Финансового
управления администрации
Дмитровского муниципального
Района Московской области



М.В. Гогина

Утвержден
распоряжением Финансового управления
администрации Дмитровского
муниципального района Московской области
от 29.12. 2018 № 89/09

**Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
Дмитровского городского округа Московской области
и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета
Дмитровского городского округа Московской области
(главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Дмитровского городского округа Московской области)**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Дмитровского городского округа Московской области по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Дмитровского городского округа Московской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области) и утверждения лимитов бюджетных обязательств.

I. Состав сводной бюджетной росписи бюджета Дмитровского городского округа Московской области, порядок ее составления и утверждения

1. Сводная бюджетная роспись бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее - сводная бюджетная роспись) составляется Финансовым управлением администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее - Финансовое управление) и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета Дмитровского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период в разрезе главных распорядителей средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее - главные распорядители), разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ Дмитровского городского округа Московской области и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета Дмитровского городского округа Московской области;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее - главные администраторы источников), кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Дмитровского городского округа Московской области.

2. Сводная бюджетная роспись составляется в электронном виде с использованием подсистемы исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы

"Региональный электронный бюджет Московской области" (далее - ГИС РЭБ Московской области) с использованием электронной подписи.

3. Ответственным структурным подразделением за составление и ведение сводной бюджетной росписи в Финансовом управлении является бюджетно-аналитический отдел.

4. Сводная бюджетная роспись утверждается в течение семи рабочих дней со дня утверждения решения Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области о бюджете Дмитровского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Решение).

5. В целях составления сводной бюджетной росписи:

5.1. в течение трех рабочих дней со дня утверждения Решения главные распорядители в ГИС РЭБ Московской области в электронном документе осуществляют распределение бюджетных ассигнований, утвержденных Решением по кодам элементов видов расходов, классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) и аналитическим кодам, согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

5.2. в течение трех рабочих дней после распределения бюджетных ассигнований главными распорядителями, согласно подпункту 5.1. настоящего Порядка, бюджетно-аналитический отдел осуществляет проверку соответствующих электронных документов в ГИС РЭБ Московской области на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

в случае наличия замечаний, бюджетно-аналитический отдел отклоняет соответствующий электронный документ в ГИС РЭБ Московской области;

в случае отсутствия замечаний бюджетно-аналитический отдел согласовывает соответствующий электронный документ в ГИС РЭБ Московской области;

5.3. в течение одного рабочего дня со дня утверждения Решения главные администраторы источников в ГИС РЭБ Московской области осуществляют согласование электронного документа;

5.4. в течение одного рабочего дня после согласования главными администраторами источников электронного документа бюджетно-аналитический отдел осуществляет проверку соответствующих электронных документов в ГИС РЭБ Московской области на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

в случае наличия замечаний бюджетно-аналитический отдел отклоняет соответствующий электронный документ в ГИС РЭБ Московской области;

в случае отсутствия замечаний бюджетно-аналитический отдел согласовывает соответствующий электронный документ в ГИС РЭБ Московской области.

5.5. в течение двух рабочих дней после согласования бюджетно-аналитическим отделом в ГИС РЭБ Московской области электронных документов, бюджетно-аналитический отдел формирует в ГИС РЭБ Московской области сводную бюджетную роспись по расходам по форме согласно приложению 1 и по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложению 2.

6. Сводная бюджетная роспись утверждается начальником Финансового управления на бумажном носителе.

7. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению.

II. Доведение показателей бюджетных данных до главных распорядителей (главных администраторов источников)

8. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи доводятся бюджетно-аналитическим отделом до главных распорядителей и главных администраторов источников до начала очередного финансового года в электронном виде в ГИС РЭБ Московской области пакетом электронных документов, содержащим Уведомления о

бюджетных ассигнованиях, о лимитах бюджетных обязательств по формам согласно приложений 3, 4 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о бюджетных ассигнованиях, о лимитах бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку доводятся бюджетно-аналитическим отделом на бумажном носителе.

9. Утверждение (изменение) предельных объемов финансирования по главным распорядителям средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области на соответствующий квартал осуществляется бюджетно-аналитическим отделом в текущем финансовом году на основании утвержденного кассового плана по расходам бюджета Дмитровского городского округа Московской области на текущий финансовый год по форме 5 к настоящему Порядку.

III. Ведение сводной бюджетной росписи

10. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется Финансовым управлением посредством внесения изменений в утвержденные показатели сводной бюджетной росписи.

11. Изменения сводной бюджетной росписи на основании Решения о внесении изменений в Решение о бюджете утверждаются в течение пяти рабочих дней со дня утверждения Решения о внесении изменений в Решение и осуществляются в следующем порядке:

11.1. главные распорядители, главные администраторы источников в течение двух рабочих дней со дня утверждения Решения о внесении изменений в Решение о бюджете формируют в ГИС РЭБ Московской области электронный документ о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и направляют его на согласование в Финансовое управление;

11.2. бюджетно-аналитический отдел в течение трех рабочих дней со дня направления на согласование рассматривают электронный документ и принимают решение об их согласовании или отклонении;

в случае отсутствия замечаний бюджетно-аналитический отдел согласовывает электронный документ в ГИС РЭБ Московской области;

в случае наличия замечаний бюджетно-аналитический отдел отклоняет электронный документ;

11.3. изменения сводной бюджетной росписи утверждаются начальником Финансового управления;

11.4. в течение одного рабочего дня со дня утверждения начальником Финансового управления изменений сводной бюджетной росписи начальником отдела методологического обеспечения организации исполнения бюджета в ГИС РЭБ Московской области проставляется отметка о принятии электронных документов;

11.5. изменения сводной бюджетной росписи считаются доведенными до главных распорядителей и (или) главных администраторов источников при проставлении в ГИС РЭБ Московской области отметки о принятии электронных документов;

в случае отсутствия технической возможности Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, об изменениях лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования по формам согласно приложений 3, 4, 5 к настоящему Порядку доводятся до главных распорядителей на бумажном носителе.

12. Изменения сводной бюджетной росписи, в соответствии с решениями начальника Финансового управления без внесения изменений в решение о бюджете, допустимые пунктами 3 и 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляются в следующем порядке:

12.1. главные распорядители, главные администраторы источников формируют в ГИС РЭБ Московской области электронный документ о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и направляют его на согласование в Финансовое управление;

12.2. бюджетно-аналитический отдел в течение трех рабочих дней со дня направления на согласование рассматривают электронный документ и принимают решение об их согласовании или отклонении;

в случае отсутствия замечаний бюджетно-аналитический отдел согласовывает электронный документ в ГИС РЭБ Московской области;

в случае наличия замечаний бюджетно-аналитический отдел отклоняет электронный документ;

12.3. изменения сводной бюджетной росписи утверждаются начальником Финансового управления;

12.4. в течение одного рабочего дня со дня утверждения начальником Финансового управления изменений сводной бюджетной росписи начальником отдела методологического обеспечения организации исполнения бюджета в ГИС РЭБ Московской области проставляется отметка о принятии электронных документов;

12.5. изменения сводной бюджетной росписи считаются доведенными до главных распорядителей и (или) главных администраторов источников при проставлении в ГИС РЭБ Московской области отметки о принятии электронных документов;

в случае отсутствия технической возможности Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, об изменениях лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования по формам согласно приложений 3, 4, 5 к настоящему Порядку доводятся до главных распорядителей на бумажном носителе.

13. Предложения главных распорядителей и главных администраторов источников по изменению сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете, допустимые пунктами 3 и 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации формируются в ГИС РЭБ Московской области и направляются в Финансовое управление посредством МСЭД в срок не позднее 7 рабочих дней до окончания финансового года с указанием следующей информации:

основание для внесения изменений, обоснования предлагаемых изменений;

при уменьшении бюджетных ассигнований текущего финансового года - письменное подтверждение о том, что указанные изменения не приведут к образованию кредиторской задолженности;

при увеличении бюджетных ассигнований текущего финансового года - письменное подтверждение об отсутствии просроченной кредиторской задолженности по увеличиваемым бюджетным ассигнованиям текущего финансового года.

13.1. предложения главных распорядителей по внесению изменений в бюджетные ассигнования рассматриваются бюджетно-аналитическим отделом на предмет наличия расчетов и обоснований сумм сложившейся или предполагаемой экономии бюджетных ассигнований, наличия расчетов и обоснований необходимости предполагаемого направления сумм экономии бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов.

Бюджетно-аналитический отдел в целях принятия решения по предложениям главных распорядителей по внесению изменений в сводную бюджетную роспись вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, связанные с предложениями по внесению изменений в сводную бюджетную роспись.

13.2. основаниями для отказа главному распорядителю в предложении по внесению изменений в сводную бюджетную роспись являются:

наличие либо образование кредиторской задолженности по уменьшаемому бюджетным ассигнованиям текущего финансового года;

отсутствие необходимых расчетов, обоснований, несоблюдение сроков представления предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись текущего финансового года и планового периода;

наличие просроченной кредиторской задолженности по увеличиваемым бюджетным ассигнованиям текущего финансового года;

наличие бюджетных обязательств по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям;

13.3. бюджетно-аналитический отдел в течение двух рабочих дней со дня поступления в Финансовом управлении предложений главного распорядителя по внесению изменений в сводную бюджетную роспись осуществляет контроль соответствия вносимых изменений настоящему Порядку и принимает решение об их согласовании или отклонении;

13.4. изменения сводной бюджетной росписи считаются доведенными до главных распорядителей при проставлении в ГИС РЭБ Московской области отметки о принятии электронных документов.

14. Информация о размере средств, поступивших в бюджет Дмитровского городского округа Московской области от бюджетов других уровней в порядке межбюджетных отношений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Московской области, соглашениями о передаче Дмитровскому городскому округу Московской области полномочий поселения и в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью доводится до главных распорядителей.

Главные распорядители в течении двух рабочих дней готовят реестры на финансирование и представляют в бюджетно-аналитический отдел на бумажном носителе посредством МСЭД, согласно приложению 6.

Бюджетно-аналитический отдел в течение одного рабочего дня проверяет реестр на финансирование и в случае отсутствия замечаний, согласовывает электронный документ и проставляет отметку о принятии указанного электронного документа

15. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение не допускается.

16. Уточненная сводная бюджетная роспись формируется из утвержденной сводной бюджетной росписи с учетом принятых электронных документов в ГИС РЭБ Московской области.

17. В случае внесения изменений по кодам элементов видов расходов, КОСГУ и аналитическим кодам согласно приложению 8 к настоящему Порядку:

17.1. главный распорядитель формирует электронный документ в ГИС РЭБ Московской области и направляет в Финансовое управление посредством МСЭД письмо;

17.2. бюджетно-аналитический отдел в течение двух рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление письма главного распорядителя осуществляют проверку электронного документа на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области и принимают решения о его согласовании или отклонении;

в случае отсутствия замечаний бюджетно-аналитический отдел согласовывает электронный документ и проставляет отметку о принятии указанного электронного документа;

в случае наличия замечаний бюджетно-аналитический отдел отклоняет соответствующий электронный документ в ГИС РЭБ Московской области;

изменения сводной бюджетной росписи считаются доведенными до главных распорядителей и (или) главных администраторов источников при проставлении в ГИС РЭБ Московской области отметки о принятии электронных документов.

IV. Составление и ведение бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области

18. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) составляется на текущий финансовый год и плановый период и включает в себя:

бюджетные ассигнования по расходам средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее - подведомственные распорядители и получатели) по разделам, подразделам и целевым статьям (муниципальным программам Дмитровского городского округа Московской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Бюджетная роспись составляется в рублях с двумя знаками после запятой.

19. Бюджетная роспись утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

20. Формирование и ведение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) в электронном виде в ГИС РЭБ Московской области с использованием электронной подписи в разрезе кодов элементов видов расходов, КОСГУ и аналитическим кодам, согласно приложению 8.

21. Бюджетная роспись подведомственных распорядителей и получателей составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные ассигнования для администратора источников финансирования дефицита бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее - администратор источников) утверждаются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, установленными для главного администратора источников, в ведении которого он находится.

22. Главный распорядитель после утверждения бюджетной росписи до начала очередного финансового года доводит:

до подведомственных распорядителей и получателей бюджетные ассигнования в электронном виде посредством ГИС РЭБ Московской области пакетом электронных документов, содержащим Уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета Дмитровского городского округа Московской области по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, об изменениях лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложений 3, 4 к настоящему Порядку доводятся до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных ассигнований на бумажном носителе.

23. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

24. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором

источников) на основании письменного обращения подведомственного распорядителя или получателя (администратора источников).

25. Изменение сводной бюджетной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

26. Главный распорядитель (главный администратор источников) в течение двух рабочих дней со дня утверждения изменений в бюджетную роспись доводит в электронном виде посредством ГИС РЭБ Московской области пакетом электронных документов:

до подведомственных распорядителей и получателей Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, об изменениях лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, об изменениях лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложений 3, 4 к настоящему Порядку доводятся до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных ассигнований на бумажном носителе.

27. Главные распорядители (главные администраторы источников) при подготовке предложений об изменении бюджетной росписи, не приводящем к изменению показателей сводной бюджетной росписи, должны учитывать следующие особенности:

27.1 Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, об изменениях лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложений 3, 4 к настоящему Порядку формируются в рублях с двумя знаками после запятой в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов, КОСГУ и аналитическим кодам согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

28. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя (главного администратора источников) в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

29. Главные распорядители в течение двух рабочих дней со дня согласования бюджетно-аналитическим отделом в ГИС РЭБ Московской области доводят до подведомственных распорядителей и получателей предельные объемы финансирования по форме 5 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия технической возможности Уведомления о предельных объемах финансирования по форме 5 к настоящему Порядку доводятся на бумажном носителе.

Сводная бюджетная роспись расходов на очередной финансовый год и плановый период

Бюджет: Дмитровский городской округ Московской области

Финансовый орган, обслуживающий данный бюджет: ФИНАНСОВЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб.

Наименование	Код главы	РзПр	ЦСР	ВР	I Год	II Год	III Год
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник Финансового управления
администрации Дмитровского городского округа
Московской области

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетно-аналитического отдела
Финансового управления администрации
Дмитровского городского округа Московской
области

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 ____ г.

Сводная бюджетная роспись источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период

Бюджет: Дмитровский городской округ Московской области

Финансовый орган, обслуживающий данный бюджет: ФИНАНСОВЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб.

Наименование	Код источника финансирования дефицита бюджета	I Год	II Год	III Год
I	2	3	4	5

Начальник Финансового управления администрации
Дмитровского городского округа Московской
области
_____ (должность)
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетно-аналитического отдела
Финансового управления администрации
Дмитровского городского округа
Московской области
_____ (должность)
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований) № _____

Дата	

_____	383

от " _____ " _____ 20 _____ г.

Наименование финансового органа: ФИНАНСОВЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому: _____
(наименование главного распорядителя)
Дмитровский городской округ Московской области

Наименование бюджета: _____
Единица измерения: руб. _____
Основание: _____
Специальные указания: _____

Бюджетная классификация	Коды классификации						Бюджетные ассигнования				Примечание		
	Тип средств	Мероприятие	Код субсидии	СубКО СГУ	Код цели	Бюджет трансферта	ИТОГО НА			в том числе текущие изменения			
							текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий год		1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Начальник финансового управления администрации
Дмитровского городского округа Московской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетно-аналитического отдела
Финансового управления администрации
Дмитровского городского округа
Московской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о лимитах бюджетных обязательств (об изменении лимитов бюджетных обязательств) № _____

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Дата	

_____	383

Наименование
финансового органа
Кому

ФИНАНСОВЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование бюджета
Единица измерения: руб.
Основание
Специальные указания

Дмитровский городской округ Московской области
(наименование главного распорядителя)

Бюджетная классификация	Коды классификации					Лимиты бюджетных обязательств					Примечание		
	Тип средств	Мероприятие	Код субсидии	СубКО СГУ	Код цели	Бюджет трансферта	ИТОГО НА			в том числе текущие изменения			
							текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий год		1 год планового периода	2 год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Начальник Финансового управления администрации
Дмитровского городского округа Московской области
(Должность)

(расшифровка подписи)

(подпись)

Начальник бюджетно-аналитического отдела
Финансового управления администрации
Дмитровского городского округа
(Должность)

(расшифровка подписи)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предельных объемах финансирования (об изменении предельных объемов финансирования)

№ _____

Дата	
Лицевой счет	
ОКЕИ	383

Наименование финансового органа
ФИНАНСОВЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому

 (наименование получателя бюджетных средств)

Наименование бюджета

 Дмитрийский городской округ Московской области

Единица измерения: руб.
 Основание
 Примечание

Бюджетная классификация	Коды классификации					На год			
	Тип средств	СубКОСГУ	Код субсидии	Код цели	Квартал				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник Финансового управления администрации
 Дмитровского городского округа Московской области
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник бюджетно-аналитического отдела
 Финансового управления администрации Дмитровского городского округа
 Московской области
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.

Приложение 6

РЕЕСТР НА ФИНАНСИРОВАНИЕ № _____
на _____ 20__ г.
_____ месяц

по _____
наименование получателя бюджетных средств

Главный распорядитель	Лицевой счет	Раздел	Подраздел	Ведомство	Целевая статья	Вид расхода	Классификации операций сектора государственного управления	Код цели	Сумма

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

Главный бухгалтер _____ (подпись)
(должность) _____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Бюджетная роспись расходов на очередной финансовый год и плановый период

Бюджет: Дмитровский городской округ Московской области

Финансовый орган, обслуживающий данный бюджет: ФИНАНСОВЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Единица измерения: руб.

Наименование	Код главы	Рзп	ЦСР	ВР	I Год	II Год	III Год
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 ____ г.

Приложение 8

№ п/п	Наименование аналитического кода
1	СубКОСГУ
2	Тип средств
3	Код цели
4	Расходное обязательство
5	Направление
6	Мероприятия
7	Код субсидии