**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МЯКСИНСКОЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.08.2017г. № 120**

**с.Мякса**

**Об утверждении Порядка санкционирования**

**оплаты денежных обязательств получателей**

**средств бюджета муниципального образования**

**Мяксинское и администраторов источников**

**финансирования дефицита бюджета**

**муниципального образования Мяксинское**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования Мяксинское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Мяксинское от 06.07.2015г. № 94 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 14.08.2017 года.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Мяксинском вестнике» и размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования Н.Н.Воронова

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

Мяксинское от 09.08.2017г. № 120

(приложение)

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств

бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Соглашением о передаче отдельных бюджетных полномочий финансового органа муниципального образования Мяксинское, заключенного между Администрацией муниципального образования Мяксинское и администрацией Череповецкого муниципального района (далее – Соглашение о передаче отдельных бюджетных полномочий), Соглашением об учете операций по исполнению бюджета муниципального образования Мяксинское(далее – бюджет муниципального образования) на лицевых счетах, открытых в Администрации муниципального образования Мяксинское (далее – Администрация муниципального образования) и определяет правила санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее – получатели средств бюджета муниципального образования и администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

2. Кассовые выплаты с лицевых счетов получателей средств бюджета муниципального образования и администраторов источников финансирования дефицита бюджета осуществляются на основании распоряжения на списание средств с единого счета бюджета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области (далее – УФК по Вологодской области), в пределах имеющегося остатка денежных средств на едином счете бюджета, согласно утвержденной сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации с учетом дополнительной детализации кодов бюджетной классификации, применяемой для исполнении бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и плановом периоде.

3. Получатели средств бюджета муниципального образования и администраторы источников финансирования дефицита бюджета, в рамках Соглашения о передаче отдельных бюджетных полномочий, в лице главного бухгалтера (уполномоченного лица) предоставляют в Финансовое управление администрации Череповецкого муниципального района (лицу, ответственному за осуществление отдельных бюджетных полномочий) [опись](#Par112) платежных документов (далее – опись) в день предоставления документов в Отдел государственного казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство» по Череповецкому району (далее - Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство») по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, ответственное за осуществление отдельных бюджетных полномочий, осуществляет согласование расходов, указанных в описи - в пределах имеющегося на текущую дату на едином счете бюджета остатка денежных средств; в случае недостаточного остатка средств для осуществления кассового расхода –по согласованию с главой муниципального образования (лицом, его замещающим), определяет приоритеты для расходования бюджетных средств.

5. Получатели средств бюджета муниципального образования и администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» опись платежных документов с отметкой лица, ответственного за осуществление отдельных бюджетных полномочий за один день до осуществления кассовых расходов.

Платежные поручения представляются посредством автоматизированной системы "Удаленное рабочее место" (далее - АС "УРМ").

В случае возникновения технических проблем с АС «УРМ», получатели средств бюджета муниципального образования и администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» платежные поручения, в электронном виде в установленном формате, а также реестр платежных поручений в 2 экземплярах на бумажном носителе, и с предоставлением письменного обращения о проведении платежа и указанием причины возникновения проблемы.

6. Платежные и иные документы, необходимые для санкционирования оплаты расходов, принимаются за один день до осуществления кассовых расходов. Документы, представленные в Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» до 12 ч 30 мин, принимаются датой текущего операционного дня, документы, представленные после 12 ч 30 мин, принимаются датой следующего операционного дня.

7. Представленные в Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» платежные документы на осуществление кассовых выплат подлежат контролю на:

7.1. соблюдение установленных правил расчетов;

7.2. соответствие подписей и оттиска печати карточкам образцов подписей и оттиска печати;

7.3. целевое направление бюджетных средств в соответствии со статьями бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительных кодов расходов;

7.4. наличие сумм по данной классификации в смете расходов и расшифровке к смете расходов;

7.5. наличие достаточного остатка квартальных лимитов бюджетных обязательств;

7.6. наличие отметки о согласовании кассового расхода лица, ответственного за осуществление отдельных бюджетных полномочий в описи платежных документов;

7.7. правильное указание кодов бюджетной классификации Российской Федерации и дополнительных кодов расходов;

7.8. наличие и соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, указанному в платежном документе номеру реестровой записи;

7.9. соответствие назначения платежа в платежном поручении предоставленным подтверждающим документам (контракт, договор, счет-фактура, счет и т.д.);

7.10. наличие на едином счете бюджета муниципального образования достаточного остатка собственных средств, а также средств, выделенных в порядке межбюджетных отношений из федерального, областного и районного бюджетов;

7.11. наличие документов, служащих основанием платежа (контракт, договор, счет-фактура, акт выполненных работ, смета и т.д.), которые после проверки возвращаются главным распорядителям и получателям средств - при необходимости с документов, служащих основанием платежа, снимаются копии.

Перечень подтверждающих документов, предоставляемых главными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального образования для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, определен в приложении 2 к настоящему Порядку.

7.12. наличие платежных документов на перечисление страховых взносов в фонды, налога на доходы физических лиц (при перечислении получателями средств бюджета муниципального образования заработной платы за вторую половину месяца);

7.13.при оплате муниципальных контрактов (договоров) - соответствие объема авансовых платежей, предусмотренных муниципальным контрактом (договором), заключенных получателями средств бюджета муниципального образования и администраторами источников финансирования дефицита бюджета объему, установленному приложением 3 к настоящему Порядку.

8. Платежные документы на осуществление кассовых выплат подлежат возврату в следующих случаях:

8.1. если представленные платежные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

8.2. в случае приостановления операций на лицевом счете получателями средств бюджета муниципального образования и администраторами источников финансирования дефицита бюджета по основаниям, предусмотренным бюджетным законодательством.

Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство», возвращает опись платежных документов с отметкой «Отказано», а платежные поручения в АС «Бюджет» отклоняются с обоснованием причины отклонения в электронном виде.

9. Платежные поручения, прошедшие все виды контролей, указанных в пункте 7 настоящего порядка, включаются в реестры платежных поручений Отделом ГКУ ВО «Областное казначейство».

10. После проверки документов, представленных к оплате опись, с отметкой специалиста Отдела ГКУ ВО «Областное казначейство» возвращается лицу ответственному за осуществление отдельных бюджетных полномочий с одновременным представлением заявки на санкционирование расходов с единого счета бюджета муниципального образования по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В соответствии с заявкой, указанной в настоящем пункте Порядка, лицо, ответственное за осуществление отдельных бюджетных полномочий, формирует и представляет в Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» распоряжение на списание средств с единого счета бюджета по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. На основании указанного распоряжения Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» формирует электронные пакеты платежных документов и осуществляет их отправку по электронным каналам связи в УФК по Вологодской области.

11. На платежные поручения, которые не прошли контроль в УФК по Вологодской области или возвращены из банка либо поступившие как восстановление кассовых расходов, Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство», представляет заявку на отзыв средств по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

В соответствии с заявкой, указанной в настоящем пункте Порядка, лицо, ответственное за осуществление отдельных бюджетных полномочий, формирует и представляет в Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» распоряжение на отзыв средств с лицевого счета получателя средств бюджета муниципального образования (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Приложение 1

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

ОПИСЬ

платежных документов получателя средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администратора источников финансирования

дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

Наименование получателя средств бюджета

(администратора источников финансирования

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

Дата составления описи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата платежного документа | Номер платежного документа | Сумма, руб. | Направление расходов с указанием кодов бюджетной классификации | Отметка  лица, ответственного за осуществление отдельных бюджетных полномочий | Отметка  ответственного специалиста Отдела ГКУ ВО «Областное казначейство» |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | |  | х | х | х |

Глава муниципального образования

(или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер

(или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Приложение 2

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

ПЕРЕЧЕНЬ

подтверждающих документов, предоставляемых получателей средств

бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств

1. Нормативные правовые акты Российской Федерации, Вологодского области, муниципальные правовые акты муниципального образования о выделении и расходовании средств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское.
2. Бюджетные сметы расходов, составленные и утверждаемые в установленном постановлением Администрации муниципального образования порядке.
3. Подлинники муниципальных контрактов, заключенные по итогам проведенного конкурса; заверенные руководителем учреждения и поставщиком услуг, договоры, заключаемые получателями средств бюджета района на приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг. К муниципальным контрактам, заключенным в стоимостном выражении, прикладываются расчеты, подтверждающие стоимость муниципального контракта (сметы, калькуляции, акты выполненных работ, справки по форме КС-3), заверенные руководителем учреждения и поставщиком услуг.

По электронному аукциону предоставляется на бумажном носителе карточка контракта из реестра муниципальных контрактов, муниципальный контракт, сметы на бумажном или электронном носителе.

1. Подлинники счетов на приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг с визой руководителя, с указанием кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), относящихся к расходам бюджетапоселения, по которым оплачиваются счета, и приложением накладных. Факсимильные счета, заверенные подписями ответственных лиц и скрепленные печатью.
2. Заявления на получение денежных средств под отчет с расчетом и указанием КОСГУ, относящихся к расходам бюджета муниципального образования, визой руководителя и отметкой бухгалтерии об отсутствии задолженности по предыдущим авансам.
3. Санкционирование оплаты денежных обязательств органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений муниципального образования (далее - Учредители), по представлению бюджетным учреждениям муниципального образования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также субсидий в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=EE7561C7E8B754570BDF52675AAD122262802A00CBC64434E842A0FDE100CD0D3DDD2C3AEB18h6J2F)и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется при наличии и представлении в Отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» Соглашения о предоставлении соответствующего вида субсидий из бюджета,заключенного между Учредителем и бюджетным учреждением поселения.
4. Документы, не включенные в перечень, но служащие основанием или подтверждением проведения расходов с лицевых счетов учреждений за счет средств бюджета муниципального образования.

Приложение 3

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

Объем авансовых платежей

по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым

получателями средств бюджета муниципального образования Мяксинское

и администраторами источников финансирования дефицита

бюджета муниципального образования Мяксинское

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальных контрактов (договоров) | Объем авансовых платежей от суммы муниципального контракта (договора) |
| муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, об участии в семинарах, съездах, симпозиумах, конференциях, о проведении государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, по всем видам муниципальных контрактов (договоров) страхования | 100% |
| муниципальные контракты (договоры) на энергоснабжение для муниципальных нужд | 70% |
| иные муниципальные контракты (договоры) | 30% |

Приложение 4

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

ЗАЯВКА

на санкционирование расходов с единого счета бюджета

муниципального образования Мяксинское

на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел,  подраздел | КВСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Суб  КОСГУ | Тип средств | Код цели | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель отдела ГКУ ВО

«Областное казначейство» (или иное

уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

РАСПОРЯЖЕНИЕ

на списание средств с единого счета бюджета муниципального образования Мяксинское

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет | Раздел, подраздел | КВСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Суб КОСГУ | Тип средств | Сумма, руб. | Код цели | Источник средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | | | | |  |  |  |
| *в том числе в разбивке по источникам средств:* | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Глава муниципального образования

(или иное уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Приложение 6

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

ЗАЯВКА

на отзыв средств с лицевого счета получателя средств бюджета муниципального образования

(администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования)

по единому счету бюджета муниципального образования Мяксинское

на «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел,  подраздел | КВСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Суб  КОСГУ | Тип средств | Код цели | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель отдела ГКУ ВО

«Областное казначейство»

(или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

К Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Мяксинское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Мяксинское

РАСПОРЯЖЕНИЕ

на отзыв средств с лицевого счета получателя средств бюджета муниципального образования

(администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования)

по единому счету бюджета муниципального образования Мяксинское

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Лицевой счет | Раздел, подраздел | КВСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Суб КОСГУ | Тип средств | Сумма, руб. | Код цели | Источник средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | | | | |  |  |  |
| *в том числе в разбивке по источникам средств:* | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Глава муниципального образования

(или иное уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи