



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

22.05.2025

№ 348

Об утверждении формы Уведомления о бюджетных назначениях и порядка его составления и направления до подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск получателей средств бюджета ЗАТО Северск

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Северск, утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.09.2011 № 17/4 «О бюджетном процессе в ЗАТО Северск, руководствуясь пунктом 31 приказа начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 22.02.2018 № 17 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Северск (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Северск)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить:
 - форму Уведомления о бюджетных назначениях, согласно приложению 1 к настоящему приказу;
 - порядок составления и направления Уведомления о бюджетных назначениях до подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск получателей средств бюджета ЗАТО Северск, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
- Приказ вступает в силу с момента его подписания.
- Разместить Приказ на официальном сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (<https://образование.зато-северск.рф/>).
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Е.В.Ковалев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

приказом Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от 22.05.2025 № 348

Форма

Уведомление о бюджетных назначениях № _____ от _____

Наименование бюджета: Бюджет ЗАТО Северск

Финансовый орган: Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск

Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета: Управление образования Администрации ЗАТО Северск

Распорядитель (получатель) бюджетных средств: _____
(наименование распорядителя (получателя) бюджетных средств)

Основание: _____
(наименование правового акта, на основании которого произведены изменения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств)

Руководитель (уполномоченное лицо) М.П. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник финансово-экономического отдела (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Раздел I. Бюджетные ассигнования.

Программа / Код РРО	Код по БК	Код аналитического показателя	Сумма на текущий финансовый год	В том числе текущие изменения	Сумма на плановый период (руб.)				Примечание
					Первый год		Второй год		
					Годовая	В том числе текущие изменения	Годовая	В том числе текущие изменения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО:									

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств.

Программа / Код РРО	Код по БК	Код аналитического показателя	Сумма на текущий финансовый год	В том числе текущие изменения	Сумма на плановый период (руб.)				Примечание
					Первый год		Второй год		
					Годовая	В том числе текущие изменения	Годовая	В том числе текущие изменения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО:									

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(телефон)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от 22.05.2015 № 348

Порядок
составления и направления Уведомления о бюджетных назначениях
до подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск
получателей средств бюджета ЗАТО Северск

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и направления Уведомления о бюджетных назначениях до подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск получателей средств бюджета ЗАТО Северск (далее - Уведомление).

2. Уведомление составляется на бумажном носителе в трех экземплярах специалистом Управления образования Администрации ЗАТО Северск в течении пяти рабочих дней со дня получения документа Финансового управления Администрации ЗАТО Северск о назначении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в рамках доведенных до Управления образования Администрации ЗАТО Северск как главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ЗАТО Северск.

3. Уведомление составляется по форме, утвержденной настоящим приказом согласно приложению 1, на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов ГРБС, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов аналитического учета.

4. Показатели Уведомления составляются в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой и должны соответствовать показателям бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС.

5. Уведомление составляется на очередной финансовый год и плановый период, подписывается начальником Управления образования Администрации ЗАТО Северск (или другим уполномоченным лицом), начальником финансово-экономического отдела (в его отсутствие – уполномоченным лицом), ответственным исполнителем документа и заверяется гербовой печатью Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

6. Основанием для внесения изменений в показатели Уведомления являются соответствующие изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств ГРБС.

7. Изменение показателей Уведомления без внесения соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС не допускается.

8. В случае внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС специалист Управления образования Администрации ЗАТО Северск в течение пяти рабочих дней составляет уточненные показатели Уведомления текущего финансового года и планового периода на бумажном носителе в трех экземплярах.

9. Показатели Уведомления текущего финансового года и планового периода прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС на очередной финансовый год и на плановый период в связи с принятием решения о бюджете ЗАТО Северск, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершению календарного года.

10. ГРБС направляет в адрес подведомственных ему получателей средств бюджета ЗАТО Северск Уведомление в течение пяти рабочих дней после его подписания.

11. Уведомление направляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

12. Уведомлением доводятся утвержденные бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных ГРБС получателей средств бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период (или на текущий финансовый год и плановый период в случае изменений его показателей).