ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к рекомендациям по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Коды |
| по состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](garantF1://70365940.0) |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |

**1. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту [ВФК](#sub_121000) | Контрольные действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава Вышестеблиевского сельского

поселения Темрюкского района П.К. Хаджиди