

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 31.12.2019

№ 26

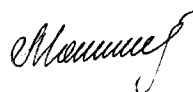
ст-ца Отрадная

**Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований,
лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования
при организации исполнения бюджета муниципального образования От-
радненский район по расходам и источникам финансирования дефицита
бюджета**

В соответствии со статьями 219, 219.2 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Отрадненский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и на плановый период **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета муниципального образования Отрадненский район по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета».
2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район от 24 декабря 2015 года № 38 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника, начальника бюджетного отдела Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район М.Р.Курнасову
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Финансового управления
администрации муниципального
образования Отрадненский район



Т.В.Моренко

Проект подготовлен и внесен:

Начальник отдела казначейского
контроля Финансового управления

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Финансового управления
администрации муниципального
образования Отраденский район
от 31.12.2019 № 26

ПОРЯДОК
доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных
обязательств и предельных объемов финансирования при
организации исполнения местного бюджета по расходам
и источникам финансирования дефицита местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании положений статей 219.2 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия:

Финансового управления администрации муниципального образования Отраденский район (далее – Финансовое управление) и главных распорядителей средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) при доведении главным распорядителям бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и предельных объемов финансирования расходов местного бюджета (далее – предельные объемы финансирования);

Финансового управления и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) при доведении главным администратором источников бюджетных ассигнований;

Финансового управления, распорядителей средств местного бюджета (далее – распорядитель), получателей средств местного бюджета (далее – получатель) при доведении им распределенных главными распорядителями (распорядителями) бюджетных данных и предельных объемов финансирования;

Финансового управления и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администратор источников) при доведении им распределенных главными администраторами источников бюджетных ассигнований.

1.3. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования, включая контроль документов на соответствие требованиям настоящего Порядка, осуществляется с использованием автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС «Бюджет») и автоматизированной системы «Удаленное рабочее место»

(далее – АС «УРМ»), применением в указанной системе кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), отражением в соответствии с приказом Финансового управления от 29 декабря 2017 года № 39 «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации муниципального образования Отраденский район» лицевых счетов главных администраторов источников, лицевых счетов главных распорядителей, лицевых счетов администраторов лицевых счетов главных распорядителей для учета операций по средствам, санкционируемым органами Федерального казначейства (далее – транзитный лицевой счет главного распорядителя), а так же дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического в АС «Бюджет» (АС «УРМ») (далее – аналитический классификатор): код муниципального образования (район трансферта), мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, вид изменений, документ основание, код операции, вид плана, вид ассигнований, отнесение к бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств, код субсидии, код классификации расходов контрактной системы.

1.4. В соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Финансовым управлением и главными распорядителями, распорядителями, главными администраторами источников, администраторами источников, получателями (далее - клиент) информационный обмен при доведении бюджетных данных и предельных объемов финансирования осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее – в электронном виде).

При отсутствии технической возможности информационного обмена документами в электронном виде обмен информацией осуществляется на бумажных носителях.

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей и главных администраторов источников

2.1. Бюджетный отдел Финансового управления администрации муниципального образования Отраденский район (далее – бюджетный отдел) передает в отдел казначейского контроля Финансового управления (далее – отдел казначейского контроля) утвержденные сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с утвержденным приказом Финансового управления Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Отраденский район (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета) (далее – Порядок ведения сводной бюджетной росписи).

2.2. Отдел казначейского контроля не позднее трех рабочих дней со дня получения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств формирует в электронном виде в АС «Бюджет» Казначейские уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и доводит их до главных распорядителей (главных администраторов источников).

Доведенные бюджетные данные отражаются на лицевых счетах главных распорядителей (лицевых счетах главных администраторов источников).

2.3. При получении от бюджетного отдела измененных бюджетных данных отдел казначейского контроля не позднее трех рабочих дней доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников) Казначейские уведомления, содержащие изменения (увеличение или уменьшение) бюджетных данных относительно ранее доведенных.

Изменения бюджетных данных отражаются на лицевых счетах главных распорядителей (распорядительных лицевых счетах главных администраторов источников).

2.4. Бюджетные данные доводятся до главных распорядителей в разрезе кодов классификации расходов бюджетов:

разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ муниципального образования Отраденский район и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также аналитических классификаторов.

2.5. Бюджетные ассигнования доводятся до главных администраторов источников в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета, а также аналитических классификаторов.

2.6. Казначейские уведомления доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде с приложением к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядительного лицевого счета главного администратора источников).

При отсутствии технической возможности обмена документами в электронном виде Казначейские уведомления формируются на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр Казначейского уведомления остается в отделе казначейского контроля, второй - передается главному распорядителю (главному администратору источников) вместе с выпиской из его лицевого счета главного распорядителя (распорядительного лицевого счета главного администратора источников).

Незаполненные по причине отсутствия данных для заполнения разделы Казначейских уведомлений при формировании и передаче в электронном виде опускаются, а при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать.

3. Утверждение и доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей

3.1. Предельные объемы финансирования считаются утвержденными в день утверждения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования Отраденский район (далее – кассовый план) в соответствии с утвержденным приказом финансового управления администрации муниципального образования Отраденский район Порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета в текущем финансовом году (далее – Порядок ведения кассового плана) и соответствует показателям кассового плана на соответствующий пе-

риод, отраженным по разделу « Прогноз кассовых выплат из бюджета» в части расходов бюджета .

3.2. Изменения в предельные объемы финансирования считаются внесенными в день изменения в показатели кассового плана, отраженные по разделу «Прогноз кассовых выплат из бюджета» в части расходов бюджета, в соответствии с Порядком ведения кассового плана, и соответствует изменениям в показатели кассового плана на соответствующий период, отраженным по разделу «Прогноз кассовых выплат из бюджета» в части расходов бюджета..

3.3. Отдел казначейского контроля осуществляет доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей ежемесячно за три рабочих дня до начала периода финансирования Казначейскими уведомлениями согласно требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Доведение изменений в предельные объемы финансирования до главных распорядителей осуществляется отделом казначейского контроля не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели кассового плана в части расходов бюджета.

Доведенные предельные объемы финансирования (изменения в предельные объемы финансирования) отражаются на лицевых счетах главных распорядителей.

4. Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования, распределенных главными распорядителями и главными администраторами источников

4.1. Главные распорядители, после утверждения бюджетной росписи главного распорядителя, на основании бюджетных данных, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, осуществляют распределение бюджетных данных между находящимися в их ведении распорядителями и (или) получателями Расходными расписаниями по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Главные администраторы источников на основании бюджетных ассигнований, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, осуществляют доведение бюджетных ассигнований на лицевые счета администраторов источников Расходными расписаниями.

Главные распорядители на основании предельных объемов финансирования, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, осуществляют распределение предельных объемов финансирования между находящимися в их ведении распорядителями и (или) получателями Расходными расписаниями.

4.2. Расходные расписания формируются главными распорядителями, распорядителями, главными администраторами источников по каждому из находящихся в их ведении распорядителю и (или) получателю администратору источников.

Расходные расписания представляются в отдел казначейского контроля в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе в одном экземпляре.

В Расходных расписаниях формируются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель разделы при наличии данных для их заполнения.

4.3. Главные распорядители (распорядители) , главные администраторы источников вправе формировать Расходные расписания, как отдельными документами, так и в виде Реестров расходных расписаний по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Реестры расходных расписаний представляются в отдел казначейского контроля в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе в одном экземпляре.

В Реестрах расходных расписаний формируются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель разделы при наличии данных для их заполнения.

4.4. Главные распорядители в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении бюджетных данных до находящихся в их ведении распорядителей должны детализировать бюджетные данные по кодам разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам муниципального образования Отраденский район и непрограммным направлениям деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а так же аналитическим классификаторам.

Главные распорядители, распорядители в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении бюджетных данных до находящихся в их ведении получателей должны детализировать бюджетные данные по кодам разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам муниципального образования Отраденский район и непрограммным направлениям деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а так же аналитическим классификаторам.

Главные администраторы источников в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении бюджетных ассигнований на лицевые счета главных администраторов источников должны детализировать бюджетные ассигнования по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета и аналитическим классификаторам.

4.5. Главные распорядители (распорядители) в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении предельных объемов финансирования до находящихся в их ведении распорядителей (получателей) должны детализировать предельные объемы финансирования по кодам разделов, подразделов классификации расходов бюджетов и аналитическим классификаторам.

4.6. Отдел казначейского контроля принимает от главных распорядителей, главных администраторов источников Расходные расписания по доведению бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования соответственно до распорядителей и (или) получателей, находящихся в ведении главного распорядителя, до главных администраторов источников в пределах доведенных ранее Казначейскими уведомлениями до главных распорядителей или главных администраторов источников показателей по соответствующим кодам классификации расходов или классификации источников финансирования дефицита бюджета и аналитическим классификаторам.

Отдел казначейского контроля принимает от распорядителей Расходные расписания по доведению бюджетных данных и предельных объемов финанси-

вания до получателей в пределах доведенных ранее Расходными расписаниями до распорядителей показателей по соответствующим кодам классификации расходов бюджета и аналитическим классификаторам.

4.7. Отдел казначейского контроля осуществляет контроль представленных в Расходных расписаниях (Реестрах расходных расписаний) показателей на соответствие следующим требованиям:

а) должны быть указаны номера действующих лицевых счетов, открытых клиентам в Финансовом управлении;

б) коды классификации расходов бюджета, указанные в Расходных расписаниях (Реестрах расходных расписаний), должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Отраденский район, действующим в текущем финансовом году на момент представления Расходных расписаний (Реестров расходных расписаний) (далее - действующая классификация);

в) суммы бюджетных ассигнований, распределенные главным распорядителем (распорядителем) между находящимися в его ведении распорядителями и (или) получателями, главным администратором источников между находящимися в его ведении администраторами источников, должны быть равны бюджетным ассигнованиям, ранее доведенным до главного распорядителя (распорядителя), главного администратора источников;

г) суммы лимитов бюджетных обязательств, распределенные главным распорядителем (распорядителем) между находящимися в его ведении распорядителями и (или) получателями, не должны превышать лимитов бюджетных обязательств ранее доведенных до главного распорядителя (распорядителя);

д) суммы предельных объемов финансирования, распределенные главным распорядителем (распорядителем) между находящимися в его ведении распорядителями и (или) получателями, не должны превышать сумм лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до распорядителей, получателей;

е) в случае уменьшения бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования главным распорядителем по подведомственным распорядителям суммы изменений соответствующих бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования должны быть меньше или равны сумм нераспределенных бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования по соответствующим кодам действующей классификации, учтенных на соответствующих лицевых счетах распорядителей;

ж) в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя, суммы измененных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации не должны быть меньше, сумм поставленных на учет в Финансовом управлении бюджетных обязательств получателя, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4.11;

з) в случае уменьшения бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования, доведенных до получателя, суммы измененных бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования по соответствующим кодам действующей классификации не должны быть меньше произведенных кассовых выплат получателя;

и) в случае уменьшения бюджетных данных, доведенных до получателя, суммы измененных бюджетных данных по соответствующим кодам действующей классификации не должны быть меньше доведенных предельных объемов финансирования.

4.8. Расходные расписания, в случае их соответствия требованиям, установленным пунктами 4.7 настоящего Порядка, принимаются на учет.

Учтенные Расходные расписания отражаются в выписке из лицевого счета клиента.

Расходные расписания, не соответствующие вышеуказанным требованиям, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению с постановкой причины отклонения.

4.9. Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), представленные на бумажном носителе, удовлетворяющие требованиям пункта 4.7 настоящего Порядка, остаются в отделе казначейского контроля.

Представленные на бумажном носителе Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), не соответствующие вышеуказанным требованиям, возвращаются главному распорядителю, распорядителю, главному администратору источников без исполнения с отметкой «Отклонено» и указанием причины отклонения.

4.10. Реестр расходных расписаний, сформированный главным распорядителем, распорядителем, главным администратором источников не принимается к исполнению, если хотя бы одно Расходное расписание, входящее в данный реестр, не соответствует требованиям, установленным пунктами 4.7 настоящего Порядка.

4.11. Главные распорядители (распорядители) вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные бюджетные данные текущего финансового года и (или) плановых периодов, числящиеся на соответствующих лицевых счетах распорядителей и (или) получателей, между подведомственными распорядителями и или получателями и (или) элементами видов расходов классификации расходов бюджетов.

Главные администраторы источников вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные бюджетные ассигнования текущего финансового года и (или) плановых периодов, числящиеся на лицевых счетах главных администраторов источников.

Главные распорядители (распорядители) вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные предельные объемы финансирования, числящиеся на соответствующих лицевых счетах распорядителей и (или) получателей, между подведомственными распорядителями и или получателями.

В случае, если в соответствии с Порядком ведения сводной бюджетной росписи и Порядком ведения кассового плана, Финансовым управлением принято решение об уменьшении лимитов бюджетных обязательств и (или) уменьшении кассовых выплат в текущем периоде, главные распорядители в течении трех рабочих дней со дня получения выписки из лицевого счета главного распорядителя вносят соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) предельные объемы финансирования и отзывают лимиты бюджетных обя-

зательств и (или) предельные объемы финансирования с лицевых счетов, находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей.

Для осуществления вышеперечисленных операций формируется отдельное Расходное расписание на уменьшение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования на сумму отзываемых неиспользованных бюджетных данных (далее – «отрицательное» Расходное расписание).

Включение «отрицательных» Расходных расписаний в Реестр расходных расписаний не допускается.

4.12. Отдел казначейского контроля осуществляет проверку полученных «отрицательных» Расходных расписаний на соответствие требованиям пунктов 4.7 настоящего Порядка и принятие их на учет.

Учтенные «отрицательные» Расходные расписания отражаются в выписке из лицевого счета клиента.

«Отрицательные» Расходные расписания, не соответствующие вышеуказанным требованиям, к исполнению не принимаются и подлежат отклонению с постановкой причины отклонения.

4.13. Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), представленные до 16.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах в день их представления.

Расходные расписания (Реестр расходных расписаний) представленные после 16.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах на следующий рабочий день.

Начальник Финансового управления
администрации муниципального
Образования Отраденский район



Т.В. Моренко

Приложение № 1

к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета

Казначейское уведомление №

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Откуда:

Кому: Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета
Единица измерения: руб.
Специальные указания

			Коды
	Дата		
	Ведомство		
	Номер лицевого счета		
	Дата введения в действие по ОКЕИ		383

На основании данного Казначейского уведомления Вам разрешается распределять распорядителям (получателям) средств местного бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования для осуществления платежей за счет местного бюджета на следующие цели.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

" _____ " 20 ____ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
	Итого		

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

" " _____ 20 ____ г."

Начальник Финансового управления администрации муниципального образования Отрадненский район

T. V. Morenko

T. V. Моренко

Приложение № 2

к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета

Расходное расписание №

от " _____ " _____ 20 _____ г.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета

Откуда:

Финансовый орган

Кому:

Распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, иной получатель бюджетных средств

Единица измерения: руб
Специальные указания

	Коды
Дата	
Ведомство	
Номер лицевого счета	
по Реестру	
Номер лицевого счета	
Дата введения в действие по ОКЕИ	383

На основании данного Расходного расписания Вам разрешается распределять получателям бюджетных средств бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования или принимать бюджетные обязательства и осуществлять платежи, в установленных настоящим Расходным расписанием пределах.

Руководитель
(уполномоченное лицо)
" _____ " _____ 20 _____ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
	Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
	Итого		

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

" ____ " _____ 20 ____ г."

Начальник Финансового управления администрации муниципального образования Отраженский район

Морозов

Т.В.Моренко

Расходное расписание №

Распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, иной получатель бюджетных средств

по Преемству
Лицевой счет

Дата введения в действие

Коды

Специальные указания

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
Итого					

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
			первый год	второй год	
Итого					

Раздел III. Пределные объемы финансирования

Код бюджетной классификации	Аналитические классификаторы	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
Итого			

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" 20 г."

Моренко

Т.В. Моренко

Начальник Финансового управления администрации муниципального образования Отраденский район