

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З № 44-р

30.08. 2023г.

с.Чемал

Об утверждении порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования бюджета Муниципального образования «Чемальский район»

В целях реализации исполнения бюджета муниципального образования "Чемальский район" по расходам, в соответствии со статьями 219, 219.2, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования бюджета Муниципального образования «Чемальский район».

2. Ввести в действие настоящий Приказ с 1 сентября 2023 года.

3. Признать утратившим силу приказ начальника Финансового отдела № 89-р от 30.12.2008г."О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов и источников финансирования дефицита бюджета МО «Чемальский район» .

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа в части:

- доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств возложить на заместителя начальника финансового отдела Берсеневу Т.В.
- доведения предельных объемов финансирования на начальника отдела учета и отчетности Сергееву М.Б.

Начальник финансового отдела
Администрации Чемальского района



Л.В. Тоорчукова

Утвержден приказом
начальника Финансового отдела
Администрации Чемальского
района от 30 августа 2023г.№44-р

**ПОРЯДОК
ДОВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ,
ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И
ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕМАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в целях организации исполнения бюджета муниципального образования «Чемальский район» (далее местный бюджет) по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

1.2 При доведении (передаче) бюджетных данных информационный обмен между участниками бюджетного процесса и Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай (далее УФК по РА) осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) в соответствии с соглашением об электронном обмене документами, заключенным между Финансовым отделом Администрации Чемальского района (далее – Финансовый отдел) и УФК по РА в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее - в электронном виде). Если у участника бюджетного процесса или Управления Федерального казначейства по Республике Алтай отсутствует соответствующая техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

2.1. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – ГРБС) осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Чемальский район» и бюджетных росписей ГРБС на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Бюджетные данные, доведенные до главных распорядителей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, должны соответствовать кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета и источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, утвержденным решением о бюджете муниципального образования «Чемальский район» на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете) в составе ведомственной структуры расходов и действующим на момент представления бюджетных данных (далее - действующие коды бюджетной классификации);

2.3. В случае если на 1 января текущего финансового года решение о бюджете не вступило в силу, Финансовый отдел в соответствии с бюджетным законодательством ежемесячно, до вступления в силу решения о бюджете, доводит до главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета временные бюджетные данные в период с 1 января текущего финансового года и до момента вступления в силу решения о бюджете в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Чемальский район» и бюджетных росписей ГРБС на очередной финансовый год и плановый период. При вступлении в силу решения о бюджете Финансовый отдел осуществляет отзыв временных бюджетных данных и доводит до участников бюджетного процесса утвержденные бюджетные данные. В случае отзыва временных бюджетных данных в «Специальных указаниях» расходного расписания указывается «Замена временных бюджетных данных на утвержденные».

2.4. Доведение Финансовым отделом бюджетных данных до главных распорядителей, распорядителей, получателей и главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета осуществляется путем представления: - расходных расписаний (форма № 0531722, оформленная в Порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федера-

ции от 30.09.2008 № 104н и Приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н) с показателями переданных бюджетных данных главным распорядителям.

2.5. Бюджетные данные расходного расписания, определенные Соглашением о кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Чемальский район» (далее - Соглашение), заполняются в соответствии с Порядком, утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 30.09.2008 № 104н. В случае изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) Финансовый отдел формирует расходные расписания с указаниями в соответствующих разделах сумм изменений. Расходное расписание по доведению бюджетных данных является «положительным» расходным расписанием. В случае отзыва бюджетных данных оформляется «отрицательное» расходное расписание. «Отрицательное» расходное расписание формируется отдельно. Включение «положительных» и «отрицательных» данных в расходное расписание не допускается. Бюджетные данные раздела III «Предельные объемы финансирования» доводятся в пределах действующих бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в объеме распределенного финансирования в соответствии с утвержденным кассовым планом. Подготовленные Финансовым отделом расходные расписания в электронном виде передаются в УФК до 16-00 часов местного времени.

2.6. УФК по РА не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Расходных расписаний осуществляют контроль указанных в них показателей на соответствие требованиям установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н и Приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н.

3. Доведение бюджетных данных, распределенных главными распорядителями средств местного бюджета до находящихся в их ведении получателей средств местного бюджета

3.1. Главные распорядители средств местного бюджета осуществляют распределение бюджетных данных между находящимися в их ведении получателями средств местного бюджета и формируют расходные расписания. Расходные расписания формируются главным распорядителем средств местного бюджета по каждому из находящихся в его ведении получателю средств бюджета муниципального образования с лицевых счетов, находящихся на едином счете бюджета, на лицевые счета получателям средств бюджета.

3.2. В случае если на 1 января текущего финансового года решение о бюджете не вступило в силу, главные распорядители местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством ежемесячно, до вступления в силу решения о бюджете, доводят до находящихся в их ведении получателей средств местного бюджета временные бюджетные данные в период с 1 января текущего финансового года и до момента вступления в силу решения о бюджете.

3.3. УФК по РА не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Расходных расписаний осуществляют контроль указанных в них показателей на соответствие требованиям установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н и Приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н. Расходные расписания на отзыв временных бюджетных данных оформляются в объеме доведенных с начала текущего финансового года бюджетных данных (периода временного управления бюджетом).

4. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей

4.1 Финансовый отдел, доводит предельные объемы финансирования до главных распорядителей согласно заявки, в соответствии с утвержденным кассовым планом. Заявка на доведение объемов финансирования, должна быть предоставлена в Финансовый отдел не позднее 3 числа каждого месяца, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.2 Передвижение предельных объемов финансирования осуществляется на основании ходатайства на передвижение доведенных объемов финансирования по форме согласно приложения 2 к настоящему Порядку. Ходатайства предоставляется в Финансовый отдел до 25 числа каждого месяца, при этом данные должны быть уже перемещены с 03 лицевого счета на 01, с указанием номера и даты расходного расписания.

4.3. Сумма запрашиваемых предельных объемов финансирования, не должна превышать как поквартальную, так и помесечную разбивку т.е соответствовать бюджетной росписи и кассовому плану.

4.4. Объемы финансирования расходов утверждаются реестром по кодам бюджетной классификации по каждому главному распорядителю по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Реестр утверждается начальником финансового отдела или лицом, его замещающим.

4.5. При предоставлении межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Чемальского района(сельским поселениям), составляется реестр на

финансирование по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. В соответствии с данным реестром Финансовым отделом составляется расходное расписание на финансирование межбюджетных трансфертов, с последующим составлением заявки на кассовый расход.

Объемы финансирования расходов по целевым средствам, поступающим из республиканского бюджета и целевым средствам по "счету 14" доводятся до главных распорядителей после поступления целевых средств в бюджет района .

4.6. В случае нарушения сроков предоставления заявки и несоответствия запрашиваемых объемов финансирования доведенным лимитам и кассовому плану, Финансовый отдел, по результатам проверки заявок, доводит до руководителя главного распорядителя бюджетных средств выявленные нарушения.

Приложение № 1 к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования

ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ
ЗА _____ 20
(месяц)

(Наименование главного распорядителя , получателя)

№ п/п	Наименование расходов по КБК	Лимит на год	Сумма на месяц в соответствии с кассовым планом

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение № 2 к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования

ХОДАТАЙСТВО НА ПЕРЕДВИЖЕНИЕ ДОВЕДЕННЫХ ЛИМИТОВ,
ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

(в рублях)

Расходное расписание № _____ от " _____ " _____ 20__ года.

КБК расхрды					Сумма	ЦЕЛЬ ПЕРЕДВИЖЕНИЯ
Администратор	ФКР	КЦСР	КВР	КОСГУ		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
ГРБС

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка Финансового органа о
получении:

Приложение № 3 к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования

Утверждаю:
Начальник финансового отдела

РЕЕСТР РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ НА _____ 20 г.

ЗА СЧЕТ

№ п/п	Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Объемы финансирования на месяц				
		111	119	121	129	И т.д.

Приложение № 4 к Порядку доведе-
ния бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и
предельных объемов
финансирования

Утверждаю:
Начальник финансового отдела

РЕЕСТР РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ
НА _____ 20 г.

№ п/п	Наименование муниципального образования	Объемы финансирования на месяц в разрезе источников финансирования				
		251				.