

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ
от 18.11.2021 № 40

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения городского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета (далее – Порядок) разработан на основании положений статей 219, 219.2 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия:

финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее – финансовое управление), главных распорядителей средств городского бюджета (далее – главный распорядитель) при доведении главным распорядителем бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и предельных объемов финансирования расходов городского бюджета (далее – предельные объемы финансирования);

финансового управления и администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета (далее – администратор источников) при доведении администраторам источников бюджетных ассигнований;

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

финансового управления и администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета (далее – администратор 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 указанных системах кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджета).

тов), отражением в соответствии с приказом финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 9 января 2019 г. №1-а «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ» лицевых счетов главных администраторов источников, лицевых счетов главных распорядителей, лицевых счетов администраторов источников, лицевых счетов распорядителей, лицевых счетов получателей, 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 учета 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 ассигнований, код субсидии;

1.4. В соответствии с приказом об обмене электронными документами, между финансовым управлением и главными распорядителями, распорядителями, 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 и на бумажном носителе).

Право по использованию в финансовом управлении электронной подписи (далее – ЭП) осуществляется в соответствии с приказом финансового управления от 8 ноября 2021 г. №36 «Об утверждении порядка формирования документов операционного дня отдела казначейского контроля финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи и дальнейшего сохранения на машинных носителях»

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

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей и администраторов источников

2.1. Бюджетный отдел финансового управления передает в отдел казначейского контроля финансового управления (далее – отдел казначейского контроля) утвержденные сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (администраторов источников).

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 финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ 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 (лицевых счетах главных администраторов источников).

2.4. Бюджетные данные доводятся до главных распорядителей в разрезе кодов классификации расходов бюджета разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Горячий Ключ 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 бюджетов, а также аналитических классификаторов.

2.6. Казначейские уведомления подписываются в установленном порядке электронной подписью работника отдела казначейского контроля и доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде с приложением к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя 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 лицевого счета главного распорядителя (распорядителя лицевого счета главного администратора источников).

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

3. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей

3.1. Предельные объемы финансирования формируются на текущий период в зависимости от периодичности составления кассового плана.

3.2. Предельные объемы финансирования должны соответствовать показателям кассового плана на соответствующий период по разделу «Прогноз кассовых выплат из городского бюджета».

3.3. За три рабочих дня до начала периода финансирования отдел казначейского контроля на основании показателей утвержденного кассового плана в части выплат средств из городского бюджета формирует в АС «Бюджет» и доводит до

главных распорядителей предельные объемы финансирования Казначейскими уведомлениями, согласно требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Доведенные предельные объемы финансирования отражаются на лицевых счетах главных распорядителей.

3.4. Внесение изменений в предельные объемы финансирования осуществляется на основании внесения изменений в кассовый план в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения городского бюджета в текущем финансовом году.

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

Расходные расписания 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, главные администраторы источников 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 (муниципальных программ города Горячий Ключ и непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а также аналитическим классификаторам.

Главные распорядители, распорядители в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходные расписания при доведении бюджетных данных до находящихся в их ведении получателей должны детализировать бюджетные данные по кодам разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ города Горячий Ключ и непрограммных направлений 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 Расходные расписания при доведении бюджетных ассигнований на лицевые счета 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 Расходные расписания 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 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 финансирования 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 Расходных расписаний (Реестры расходных расписаний) на соответствие следующим требованиям:

- должны быть указаны номера действующих лицевых счетов, открытых клиентам в финансовом управлении;

- коды классификации расходов городского бюджета, указанные в Расходных расписаниях (Реестрах расходных расписаний), должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к городскому бюджету;

- суммы бюджетных ассигнований, распределенные главными распорядителями между находящимися в 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;

- 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);

- 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;

- 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

- в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя, суммы измененных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам действующей классификации не должна быть меньше сумм, поставленных на учет в финансовом управлении бюджетных обязательств получателя, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4.11;

- в случае уменьшения бюджетных ассигнований 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 получателю;

- 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 простановкой 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 пунктом 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) 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 соответствующих лицевых счетах администраторов источников.

Главные распорядители (распорядители) вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные предельные объемы финансирования, числящиеся на соответствующих 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 с лицевых счетов, находящихся в 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 на следующий рабочий день.

5. Особенности представления и доведения бюджетных данных иным получателям средств городского бюджета

Доведение бюджетных данных и предельных объемов финансирования до получателей средств городского бюджета, осуществляющих операции со средствами городского бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, находящихся за пределами Краснодарского края (далее - иной получатель) производится аналогично доведению бюджетных данных и предельных объемов финансирования получателям, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка с учетом следующих особенностей:

главный распорядитель, в ведении которого находится иной получатель, представляет в финансовое управление Расходные расписания для доведения бюджетных данных и предельных объемов финансирования до иного получателя и их учета на соответствующих лицевых счетах главного распорядителя и иного получателя;

одновременно с Расходным расписанием главный распорядитель представляет в финансовое управление оформленные в установленном порядке заявки на финансирование на сумму выделяемого предельного объема финансирования для перечисления средств городского бюджета на счет, открытый иному получателю в подразделении расчетной сети Банка России или другой кредитной организации (далее – учреждение банка);

для возврата средств, не использованных иным получателем, главный распорядитель представляет в финансовое управление Расходное расписание, уменьшающее соответствующие бюджетные данные и предельные объемы финансирования;

иной получатель перечисляет неиспользованные средства с открытого ему счета в учреждении банка на счет финансового управления с открытого ему счета в учреждении банка на счет финансового управления, с которого они ранее были перечислены.

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ



В.В. Житина

Приложение 1

к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения городского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета, утвержденного приказом финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ

от _____ № _____

Казначейское уведомление № _____ г.

форма по КФД	КОДЫ
Дата	0531721
по КОФК	033И2447
Глава по БК	
Номер лицевого счета	
по КОФК	
Дата введения в действие	
по ОКЕИ	383

Откуда:

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

Куда:

Наименование органа федерального казначейства

Наименование бюджета
Единица измерения: руб
Специальные указания

На основании данного Казначейского уведомления Вам разрешается распределять средства федерального бюджета, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем ведении, бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета на следующие цели.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Дата введения в действие раздела Код по БК 1	Сумма на текущий финансовый год 2	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год 3	второй год 4	
				5
Итого				

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие раздела Код расхода по БК 1	Сумма на текущий финансовый год 2	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год 3	второй год 4	
				5
Итого				

Раздел III. Предельные объемы финансирования

Дата введения в действие раздела Код расхода по БК 1	Сумма на текущий финансовый год 2	Примечание 3

Ответственный
исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

(должность)

Приложение 2
 к Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения городского бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита городского бюджета, утвержденного приказом финансового управления администрации муниципального образования город Горячий Ключ от _____ № _____

Расходное расписание № _____

от " _____ " _____ 20__ г.

Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
 Распорядитель (получатель) бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора

Наименование бюджета
 Финансовый орган

Кому:

Распорядитель (получатель) бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратор источников финансирования дефицита бюджета, иной получатель бюджетных средств

Куда:

Наименование органа Федерального казначейства

Единица измерения: руб
 Специальные указания

На основании данного Расходного расписания Вам разрешается распределять распорядителям и получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, находящимся в Вашем ведении, 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)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

КОДЫ	
форма по КФД	0531722
Дата	
Глава по БК	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
по КОФК	
Дата введения в действие	
по ОКЕИ	

Раздел I. Бюджетные ассигнования

Дата введения в действие раздела	Код по БК	Сумма на текущий финансовый год		Сумма на плановый период		Примечание
		2	3	первый год	второй год	
	1			4	5	

Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств

Дата введения в действие раздела	Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год		Сумма на плановый период		Примечание
		2	3	первый год	второй год	
	1			4	5	

Раздел III. Пределные объемы финансирования

Дата введения в действие раздела	Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год		Примечание
		1	2	
	1			3
	Итого			

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

Расходное расписание №

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

Коды

по Реквизиту Лицевой счет
Дата введения в действие

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.

__ " ____