

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 19-А**

|  |  |
| --- | --- |
| 03 сентября 2015 года | с. Андреевка |

**Об утверждении Порядка доведения**

**бюджетных ассигнований, лимитов**

**бюджетных обязательств и предельных**

**объемов финансирования при организации**

**исполнения бюджета ВМО Андреевский МО**

В соответствии со статьями 219, 219.2, 223 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации местная администрация Андреевского муниципального округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета ВМО Андреевский МО (прилагается).

2. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета ВМО Андреевский МО в 2015 году осуществляется с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации постановлением от 10.09.2014 № 922.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде, расположенном по адресу: 299813, г.Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная,22.

1. Контроль за исполнением Порядка возложить на Главу местной администрации Андреевского муниципального округа Валуева И.Н.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава местной администрации

Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев

Утвержден

постановлением

МА Андреевского МО

от 03.09. 2015 №19-А

**ПОРЯДОК**

**доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования**

**при организации исполнения бюджета** **ВМО Андреевский МО**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета ВМО Андреевский МО (далее ­– Порядок) разработан в соответствии со статьями 219, 219.2, 223 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета ВМО Андреевский МО по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

1.2. Порядок определяет правила доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и предельного объема оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) до главных распорядителей средств бюджета (далее – главный распорядитель) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников).

1.3. При доведении бюджетных данных информационный обмен между главными распорядителями, главными администраторами источников, и Главным управлением финансов города Севастополя (далее – Главное управление финансов) осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи в соответствии с договором (соглашением) об обмене электронными документами, заключенным между главными распорядителями, главными администраторами источников и Главным управлением финансов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (далее – в электронном виде).

При отсутствии соответствующей технической возможности информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях (далее – на бумажных носителях).

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

Доведение бюджетных данных до главных распорядителей и главных администраторов источников осуществляется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет ВМО Андреевский МО,утвержденным Постановлением местной администрации Андреевского муниципального округа от 02.09.2015 №14-А.

3. Доведение предельных объемов финансирования   
до главных распорядителей и главных администраторов источников

3.1. Предельный объем финансирования расходов бюджета и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета формируется на текущий период в зависимости от периодичности составления кассового плана.

3.2. Предельный объем финансирования должен соответствовать показателям кассового плана на соответствующий период по разделу «Кассовые выплаты по расходам», при этом не может превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

3.3. Внесение изменений в предельные объемы финансирования осуществляется на основании внесения изменений в кассовый план исполнения бюджета ВМО Андреевский МОна текущий финансовый год по разделу «Кассовые выплаты по расходам» в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета ВМО Андреевский МО в текущем финансовом году, утвержденным Постановлением МА Андреевского МО от 02.09.2015 № 12-А.

3.4. Для доведения предельных объемов финансирования главные распорядители представляют в финансово-экономический отдел МА Андреевскогоо МОзаявки на выделение предельных объемов финансирования (далее – заявки на финансирование) в пределах лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с детализацией по кодам раздела, подраздела, целевым статьям, видам расходов и по статьям операций сектора государственного управления бюджетной классификации (КОСГУ) и субКОСГУ. В заявке на финансирование в графе "Примечание" указываются обоснования необходимости финансирования расходов, с указанием назначения платежа и срока выплаты.

Заявки составляются еженедельно и представляются в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи или на бумажных носителях до 14 часов понедельника недели, предшествующей неделе, на которую подается заявка. При возврате финансово-экономическому отделу МА Андреевского МОзаявок на доработку они дорабатываются и представляются не позднее 12 часов среды недели, предшествующей неделе, на которую подается заявка.

Заявки на финансирование направляются главным распорядителем в финансово-экономический отдел МА Андреевского МО не позднее 7 дней до наступления календарного срока кассовых выплат по ним.

3.5. Финансово-экономический отдел МА Андреевского МО:

- в течение 2-х рабочих дней(понедельник-вторник) проверяют в программном комплексе Единая информационная система управления бюджетным процессом (далее – ЕИСУБП) в аналитическом признаке «На рассмотрении отдела» представленные главными распорядителями заявки на финансирование расходов из бюджета ВМО Андреевский МО на соответствие кодам бюджетной классификации, лимитам бюджетных обязательств, на наличие обоснований;

- при наличии замечаний возвращают заявки на финансирование на доработку главным распорядителям с аналитическим признаком «Отклонено»или «На доработке ГРБС». Доработанные заявки проверяются до 10 часов четверга;

- если замечаний нет заявка передается на дальнейшее рассмотрение и ставится аналитический признак «На рассмотрении финансово-экономического отдела МА Андреевского МО».

3.6. Финансово-экономический отдел МА Андреевского МО:

- в течение 2-х рабочих дней (среда-четверг) еженедельно рассматривает в программном комплексе ЕИСУБП проверенные заявки на финансирование, готовит в срок до 14 часов четверга информацию (распоряжение) на бумажных носителях по предполагаемому финансированию расходов бюджета ВМО Андреевский МО и ставит аналитический признак «Проверено финансово-экономическим отделом МА Андреевского МО»;

- после согласования с руководством ВМО Андреевский МО формирует в программном продукте перечень расходов к финансированию из бюджета, устанавливая по согласованным расходам аналитический признак «Одобрено к финансированию»;

**-** в течение 1-го рабочего дняеженедельно по пятницам осуществляет окончательную проверку в программном продукте одобренных к финансированию расходов бюджета ВМО Андреевский МО, проставляет аналитический признак «Утверждено к финансированию», формирует расходное расписание (по форме приложения №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 №104н, код формы КФД 0531722) и до 16 часов направляет его в Управление Федерального казначейства по г. Севастополю с использованием системы удаленного финансового доступа (СУФД) для доведения главным распорядителям;

- расходное расписание на бумажных носителях подписывается, утверждается руководителем финансово-экономического отдела МА Андреевского МО и хранится в отделе.

3.7. В отдельных случаях на основании обоснованных обращений главных распорядителей сроки, указанные в подпунктах 3.4, 3.5 и 3.6 могут быть изменены.

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 осуществляют распределение бюджетных данных между находящимися в их ведении распорядителями и (или) получателями средств бюджета ВМО Андреевский МО Расходными расписаниями.

Главные администраторы источников на основании доведенных до них бюджетных данных в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ВМО Андреевский МО и ставит, утвержденным Постановлением МА Андреевского МО, осуществляют доведение бюджетных данных на лицевые счета главных администраторов источников, предназначенные для отражения операций по привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета (далее – лицевой счет главного администратора источников), Расходными расписаниями.

Главные распорядители на основании предельных объемов финансирования, доведенных до них, осуществляют распределение предельных объемов финансирования до подведомственных им получателей (распорядителей) Расходными расписаниями.

Главные распорядители (распорядители) вправе формировать Расходные расписания, как отдельными документами по форме приложения №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 №104н (код формы КФД 0531722), так и в виде реестров расходных расписаний по форме согласно Приложению № 3 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 №104н (код формы КФД 0531723).

Расходные расписания формируются главным распорядителем, главным администратором источников по каждому из находящихся в его ведении распорядителю и получателю средств бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета, а также данному главному распорядителю средств бюджета как получателю средств бюджета и главному администратору источников финансирования дефицита бюджета как администратору источников финансирования дефицита бюджета.

4.2. Расходные расписания формируются главными распорядителями, распорядителями, главными администраторами источников по каждому из находящихся в их ведении распорядителю и (или) получателю, в том числе и на свое содержание.

4.3. Расходные расписания (реестры расходных расписаний) представляются в Управление Федерального казначейства по г. Севастополю в соответствии с установленным им порядком.

Глава местной администрации

Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |