

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018 года

№ 241

г. Ухта

Об утверждении Порядка доведения до главных распорядителей бюджетных средств и получателей средств бюджета МОГО «Ухта» предельных объемов финансирования

В соответствии со статьей 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доведения до главных распорядителей бюджетных средств и получателей средств бюджета МОГО «Ухта» предельных объемов финансирования.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации МОГО «Ухта» Крайн Галину Владимировну.

Заместитель руководителя администрации
МОГО «Ухта» - начальник Финансового
управления администрации МОГО «Ухта»



Е.В. Игнатова

ПОРЯДОК

доведения до главных распорядителей бюджетных средств и получателей средств бюджета
МОГО «Ухта» предельных объемов финансирования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила доведения до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования городского округа «Ухта» (далее соответственно - главные распорядители, МОГО «Ухта») и получателей средств бюджета МОГО «Ухта» (далее - получатели средств) предельных объемов оплаты денежных обязательств (далее - предельные объемы финансирования) в соответствующем периоде текущего финансового года при организации исполнения бюджета МОГО «Ухта» по расходам.

2. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств и получателей средств бюджета МОГО «Ухта»

2.1. Предельные объемы финансирования доводятся Финансовым управлением администрации МОГО «Ухта» (далее – Финансовое управление) до главных распорядителей в пределах утвержденного месячного объема кассового плана по расходам:

- по коду главы с детализацией по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кода цели при осуществлении кассовых расходов за счет средств бюджета МОГО «Ухта».

2.2. Предельные объемы финансирования доводятся Финансовым управлением в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - ЭП) в автоматизированной системе исполнения бюджета «АЦК – Финансы» (далее - система «АЦК – Финансы») с дальнейшей выгрузкой электронных документов (далее - ЭД) в Управление Федерального казначейства по Республике Коми (далее - УФК) в форме Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) посредством системы удаленного финансового документооборота (далее - СУФД).

2.3. УФК доводит предельные объемы финансирования до главных распорядителей и получателей средств и отражает их на соответствующих лицевых счетах в порядке, установленном приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

2.4. Расчет суммы предельных объемов финансирования осуществляется на основе показателей кассового плана. Доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей производится один раз в месяц в пределах месячного кассового плана по расходам.

2.5. Главные распорядители в срок не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, формируют в системе «АЦК – Финансы» ЭД «Распорядительная заявка» на основе сформированных получателями средств ЭД «Заявка на финансирование», доводят ее до статуса «Нет финансирования» и подписывают ЭП.

При переводе ЭД «Распорядительная заявка» на статус «Нет финансирования» и подписании ЭП до 12 часов текущего рабочего дня, доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется в течение текущего рабочего дня, направленные документы после 12 часов текущего рабочего дня обрабатываются следующим рабочим днем.

2.6. Финансовое управление осуществляет проверку суммы предельного объема финансирования главного распорядителя на соответствие показателям объема кассового плана с учетом положений пункта 2.4 настоящего Порядка и в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

При нарушении требований, установленных настоящим Порядком, Финансовое управление в течение 1 рабочего дня со дня доведения главным распорядителем ЭД «Распорядительная заявка» до статуса «Нет финансирования» переводит ЭД «Распорядительная заявка» на статус «Отказан» с указанием причины отказа.

В случае положительного результата контроля на соответствие требованиям, Финансовое управление на основании представленных на соответствующем статусе ЭД «Распорядительная заявка» формирует ЭД «Расходное расписание», переводит на статус «Отправлен» и осуществляет выгрузку ЭД «Расходное расписание» в систему СУФД для дальнейшего подписания ЭП и отправки в УФК в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.7. ЭД «Расходное расписание», содержащее предельные объемы финансирования, направленное в СУФД и находящееся на бизнес - статусе «Зарегистрировано», считается принятым УФК и доведенным до главных распорядителей.

2.8. Предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета главных распорядителей, в течение одного рабочего дня со дня их принятия УФК подлежат доведению главными распорядителями на лицевые счета получателей средств, открытых в УФК, путем подписания ЭД «Расходное расписание» посредством СУФД в УФК.

2.9. Ежемесячно в последний рабочий день до 12 часов, главные распорядители осуществляют возврат остатков неиспользованного предельного объема финансирования получателей средств, за исключением предельного объема финансирования по группе кода вида расходов 100, путем формирования ЭД «Расходное расписание» с отрицательными значениями с лицевых счетов получателей средств на лицевой счет главного распорядителя.

Финансовое управление на основании представленных главными распорядителями на соответствующем статусе ЭД «Распорядительная заявка» на возврат остатков неиспользованного предельного объема финансирования, формирует ЭД «Расходное расписание», подписывает ЭП, переводит на статус «Отправлен» и осуществляет выгрузку ЭД «Расходное расписание» в систему СУФД в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.10. Корректировка остатков предельных объемов финансирования считается завершенной при переводе ЭД «Расходное расписание», загруженное в СУФД на бизнес - статус «Зарегистрировано».