



«Инта»
муниципальной кытшса
администрацияын
сьём овмёсён веськёдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
администрации муниципального
округа «Инта»

ПРИКАЗ

09 сентября 2024

№ 275

169840, Республика Коми, г.Инта

Об утверждении порядка доведения
до главных распорядителей и получателей
средств бюджета муниципального округа
«Инта» Республики Коми предельных
объемов финансирования

В соответствии со статьей 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
Финансовое управление администрации муниципального округа «Инта»,
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить порядок доведения до главных распорядителей и получателей
средств бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми предельных объемов
финансирования согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ финансового управления администрации муниципального
образования городского округа «Инта» от 29.12.2018 № 141 «Об утверждении Порядка
утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета
муниципального образования городского округа «Инта» предельных объемов
финансирования»;

2.2. приказ финансового управления администрации муниципального образования
городского округа «Инта» от 18.02.2020 № 28 «О внесении изменений в приказ
финансового управления администрации муниципального образования городского округа
«Инта» от 29.12.2018 № 141 «Об утверждении Порядка утверждения и доведения до
главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования
городского округа «Инта» предельных объемов финансирования».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2025 года.

Начальник Финансового управления
администрации МО «Инта»



Попова А.В.

**ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ
И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПРЕДЕЛЬНЫХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила доведения до главных распорядителей бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – главные распорядители) и получателей средств бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – получатели средств) предельных объемов оплаты денежных обязательств (далее - Предельные объемы финансирования) в соответствующем периоде текущего финансового года при организации исполнения бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – бюджет муниципального округа «Инта») по расходам.

1.2. Предельные объемы финансирования доводятся Финансовым управлением администрации муниципального округа «Инта» (далее – Финансовое управление) до главных распорядителей и получателей средств, в пределах утвержденного квартального объема кассового плана по расходам по коду главы с указанием кода цели без детализации по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

1.3. Предельные объемы финансирования доводятся до главных распорядителей в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - ЭП) в программном комплексе исполнения бюджета с дальнейшей выгрузкой электронных документов (далее - ЭД) в Управление Федерального казначейства по Республике Коми (далее - УФК по Республике Коми в форме Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) посредством «Системы удаленного финансового документооборота» (далее - СУФД).

1.4. УФК по Республике Коми доводит предельные объемы финансирования до главных распорядителей и получателей средств и отражает их на соответствующих лицевых счетах в порядке, установленном приказом Федерального казначейства.

**2. Доведение предельных объемов финансирования
до главных распорядителей и получателей средств**

2.1. Расчет суммы предельных объемов финансирования осуществляется на основе:

- а) показателей кассового плана по расходам на текущий квартал;
- б) информации о состоянии единого счета бюджета муниципального округа «Инта»;
- в) ежемесячной потребности главных распорядителей в оплате денежных обязательств, Приложения 1 и 2 к настоящему Порядку.

Доведение предельных объемов финансирования осуществляется подекадно в пределах ежемесячной потребности, предоставленной главными распорядителями, с учетом суммы неиспользованного предельного объема финансирования на начало текущего месяца.

Доведение предельных объемов финансирования за счет средств межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется по мере поступления указанных средств (доведения предельных объемов финансирования) в бюджет муниципального округа «Инта».

2.1.1. Главные распорядители в срок не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, формируют в программном комплексе исполнения бюджета ЭД

«Распоряжение о зачислении средств на л/с» на основе сформированных получателями бюджетных средств ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с», доводят его до статуса «Отправлено на согласование ФО» и подписывают ЭП. В поле «Примечание» ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» указывается краткая информация, на какие цели доводятся предельные объемы финансирования, в соответствии с предоставленной потребностью.

В случае если общий объем расходов, сформированный на основании ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» превышает объем расходов, определяемый Финансовым управлением с учетом информации о состоянии счета (далее – допустимый объем расходов), объемы расходов указанные в ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с», подлежат уменьшению на разницу между общим объемом расходов, сформированным на основании ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с», и допустимым объемом расходов.

При переводе ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» на статус «Отправлено на согласование ФО» и подписании ЭП до 14 часов текущего рабочего дня, доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей осуществляется в течение текущего рабочего дня, направленные документы после 14 часов текущего рабочего дня обрабатываются следующим рабочим днем.

2.1.2. Финансовое управление осуществляет проверку суммы предельного объема финансирования главного распорядителя на соответствие показателям кассового плана с учетом положений пункта 2.1 настоящего Порядка и в сроки в соответствии с положением пункта 2.1.1 настоящего Порядка.

При нарушении требований, установленных настоящим Порядком, Финансовое управление в течение 1 рабочего дня со дня доведения главным распорядителем ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» до статуса «Отправлено на согласование ФО» переводит ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» на статус «Забраковано» с указанием причины забраковки.

2.1.3. Финансовое управление на основании представленных на соответствующем статусе ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» формирует ЭД «Расходное расписание» и осуществляет выгрузку в СУФД, подписывает ЭП, и отправляет в УФК по Республике Коми в сроки в соответствии с положением пункта 2.1.1 настоящего Порядка.

ЭД «Расходное расписание» по доведению предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей распечатывается на бумажном носителе, подписывается начальником финансового управления и исполнителем.

2.1.4. ЭД «Расходное расписание», содержащее предельные объемы финансирования, направленное в СУФД и находящееся на статусе «Зарегистрировано», считается принятым УФК по Республике Коми и доведенным до главных распорядителей.

2.1.5. Предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета главных распорядителей, в течение одного рабочего дня со дня их принятия УФК по Республике Коми подлежат доведению главными распорядителями на лицевые счета получателей средств, открытые в УФК по Республике Коми, путем формирования и предоставления ЭД «Расходное расписание» посредством СУФД в УФК по Республике Коми.

2.2. Главные распорядители ежемесячно в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, осуществляют сверку неиспользованного предельного объема финансирования. В случае, если указанный объем превышает 6 миллионов рублей, без учета межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, главные распорядители совместно с получателями средств формируют ЭД согласно положению пункта 2.1.1 настоящего Порядка на сумму неиспользованного предельного объема финансирования с отрицательными значениями.

2.2.1. Финансовое управление на основании представленных на соответствующем статусе ЭД «Распоряжение о зачислении средств на л/с» формирует ЭД «Расходное расписание» и осуществляет выгрузку в СУФД, в сроки в соответствии с положением пункта 2.1.1 настоящего Порядка.

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

2.3. Неиспользованные остатки предельных объемов финансирования, сформировавшиеся на 1 число месяца, следующего за отчетным отзыву не подлежат, за исключением случая, указанного в пункте 2.2. настоящего Порядка.

Остатки предельных объемов финансирования являются переходящими и отражаются на лицевых счетах главных распорядителей, получателей средств с нарастающим итогом.

2.3. Срок действия предельных объемов финансирования завершается в последний рабочий день финансового года.

Приложение № 1
к порядку доведения до главных распорядителей
и получателей средств бюджета
муниципального округа "Инта" Республики Коми
предельных объемов финансирования

Потребность в оплате денежных обязательств

(орган местного самоуправления и казенные учреждения)
на _____ 20__ г.

	Неисполненный остаток кассового плана (нарастающим с начала года)	Расходы			Примечание	Замечания
		I декада	II декада	III декада		
Код цели 1						
Направление расхода 1						
Направление расхода 2						
...						
Код цели 2						
Направление расхода 1						
Направление расхода 2						
...						
...						
Итого:						

Руководитель (директор) _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись)

_____ ФИО

Исполнитель _____

_____ (подпись)

_____ ФИО

Входящий номер	Дата	Согласование

Приложение № 2
к порядку доведения до главных распорядителей
и получателей средств бюджета
муниципального округа "Инта" Республики Коми
предельных объемов финансирования

Потребность в оплате денежных обязательств

ГРБС по бюджетным (автономным) учреждениям
на _____ 20__ г.

	предусмотрено по графику Соглашения (нарастающим с начала года)	Расходы			Примечание	Замечания
		I декада	II декада	III декада		
Получатель бюджетных средств 1						
Код субсидии 1						
Направление расхода 1						
Направление расхода 2						
...						
Код субсидии 2						
Направление расхода 1						
Направление расхода 2						
...						
Получатель бюджетных средств 2.						
Код субсидии 1						
Направление расхода 1						
Направление расхода 2						
...						
Код субсидии 2						
Направление расхода 1						
Направление расхода 2						
...						
Код цели						
Код цели1						
Код цели 2						
...						
Код цели						
...						
ИТОГО						

Руководитель (директор) _____

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

ФИО

Исполнитель _____

(подпись)

ФИО

Входящий номер	Дата	Согласование