



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 12.04.2019

№ 37

г. Апшеронск

**Об утверждении Порядка  
доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и  
предельных объемов финансирования при организации исполнения  
районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений  
муниципального образования Апшеронский район по расходам,  
источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов  
городских и сельских поселений**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам, источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

2. Главному специалисту Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район Н.В. Куцеваловой:

-обеспечить техническую реализацию форм отчетов в автоматизированной системе «Бюджет», приведенных в приложении к утвержденному Порядку доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам, источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

-обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район в разделе «Исполнение бюджета», подразделе «Муниципальные правовые акты в части исполнения бюджета».

3. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 29

декабря 2016 года № 84 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам, источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского контроля Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район Чмых Т.А.

5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник управления



О.В. Чуйко



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления  
администрации  
муниципального образования  
Апшеронский район  
от 12.04.2019 № 37

### ПОРЯДОК

доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального образования Апшеронский район по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений Апшеронского района (далее – местного бюджета) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия:

Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – Финансовое управление) и главных распорядителей средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) при доведении главным распорядителям бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и предельных объемов финансирования расходов местного бюджета (далее – предельные объемы финансирования);

Финансового управления и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главный администратор источников) при доведении главным администраторам источников бюджетных ассигнований;

Финансового управления и получателей средств местного бюджета (далее – получатель) при доведении им распределенных главными распорядителями бюджетных данных и предельных объемов финансирования;

Финансового управления и главных администраторов источников при доведении им распределенных главными администраторами 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 бюджетов), отражением в соответствии с приказом Финансового управления от 29 декабря 2016 года № 83 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район» лицевых счетов главных администраторов источников, лицевых счетов главных 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): 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 обязательств, код субсидии.

1.4. В соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Финансовым управлением и главными распорядителями, главными 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).

Право по использованию в Финансовом управлении электронной подписи (далее – ЭП) осуществляется в соответствии с приказом Финансового управления от 04 сентября 2012 года № 38 «Об организации передачи электронных документов с использованием электронной подписи» (далее – в установленном порядке ЭП).

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

## 2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей и главных 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 районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета), утвержденного приказом финансового управления от 26 декабря 2013 года № 53 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета



(главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) (далее – Порядок ведения сводной бюджетной росписи).

2.2. Отдел казначейского контроля не позднее трех рабочих дней со дня получения сводных бюджетных росписей 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 (распорядительных лицевых счетах главных администраторов источников).

2.3. При получении от бюджетного отдела Финансового управления 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 (распорядительных лицевых счетах главных администраторов источников).

2.4. Бюджетные данные доводятся до главных распорядителей в разрезе кодов классификации расходов бюджетов: разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ 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 ЭП работника отдела казначейского контроля и доводятся до главных распорядителей (главных администраторов источников) в электронном виде с приложением к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядительного 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 (распорядительного 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. Утверждение и доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей

3.1. Предельные объемы финансирования считаются утвержденными в день утверждения кассового плана исполнения местного бюджета (далее – кассовый план) в соответствии с приказом Финансового управления от 26 декабря 2013 года № 54 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в текущем финансовом году» (далее – Порядок ведения кассового плана) и соответствует показателям кассового плана на соответствующий период, отраженный по разделу «Прогноз кассовых выплат из местного бюджета» в части расходов местного бюджета.

3.2. Изменения в предельные объемы финансирования считаются внесенными в день внесения изменений в показатели кассового плана, отраженными по разделу «Прогноз кассовых выплат местного бюджета» в части расходов местного бюджета, в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана и соответствуют изменениям в показатели кассового плана на соответствующий период, отраженным по разделу «Прогноз кассовых выплат из местного бюджета» в части расходов местного бюджета.

3.3 Отдел казначейского контроля осуществляет доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей ежемесячно за три рабочих дня до начала периода финансирования Казначейскими уведомлениями согласно требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Доведение изменений в предельные объемы финансирования до главных распорядителей осуществляются отделом казначейского контроля не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в показатели кассового плана в части расходов местного бюджета.

Доведенные предельные объемы финансирования (изменения в предельные объемы финансирования) отражаются на лицевых счетах главных распорядителей.

### 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, на основании бюджетных данных, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, осуществляют распределение бюджетных данных между находящимися в их ведении получателями Расходными расписаниями по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Главные распорядители на основании предельных объемов финансирования, доведенных до них Казначейскими уведомлениями, осуществляют распределение предельных объемов финансирования до подведомственных им получателей Расходными расписаниями.

4.2. Расходные расписания формируются главными распорядителями по каждому из находящихся в их ведении получателю;



4.3. Расходные расписания представляются в отдел казначейского контроля в электронном виде, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе в одном экземпляре.

В Расходных расписаниях формируются в электронном виде и выводятся на бумажный носитель разделы при наличии данных для их заполнения.

4.3. Главные распорядители 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 в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении бюджетных данных до находящихся в их ведении получателей должны детализировать бюджетные данные по кодам разделов, подразделов, целевых статей (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджетов, а так же аналитическим классификаторам.

4.5. Главные распорядители в представленных ими в отдел казначейского контроля Расходных расписаниях при доведении предельных объемов финансирования до находящихся в их ведении 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 Расходные расписания по доведению бюджетных данных и (или) предельных объемов финансирования до получателей, находящихся в ведении главного распорядителя в пределах доведенных ранее Казначейскими уведомлениями до главных распорядителей показателей по соответствующим кодам классификации расходов или классификации источников финансирования дефицита бюджета и аналитическим классификаторам.

4.7. Отдел казначейского контроля осуществляет контроль представленных Расходных расписаний (Реестров расходных расписаний) на соответствие следующим требованиям:

а) должны быть указаны номера действующих лицевых счетов, открытых клиентам в Финансовом управлении;

б) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Расходных расписаниях (Реестрах расходных расписаний), должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету, действующим в текущем финансовом году на момент представления Расходных расписаний (Реестров расходных расписаний) (далее - действующая классификация);



в) суммы бюджетных ассигнований, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями должны быть равны бюджетным ассигнованиям, ранее доведенным до главного распорядителя;

г) суммы лимитов бюджетных обязательств, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями, не должны превышать лимитов бюджетных обязательств ранее доведенных до главного распорядителя;

д) суммы предельных объемов финансирования, распределенные главным распорядителем между находящимися в его ведении получателями, не должны превышать сумм лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до получателей;

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

ж) в случае уменьшения бюджетных данных 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 получателя;

з) 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 пунктом 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 постановкой 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, главному администратору источников без исполнения с отметкой «Отклонено» и указанием причины отклонения.

4.10. Реестр расходных расписаний, сформированный главным 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 вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные бюджетные данные текущего финансового года и (или) плановых периодов, числящиеся на соответствующих лицевых счетах получателей, между подведомственными получателями 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 лицевых счетах главных администраторов источников.

Главные распорядители вправе отозвать либо перераспределить неиспользованные предельные объемы финансирования, числящиеся на соответствующих лицевых счетах получателей, между подведомственными 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 кассового плана по расходам в текущем периоде, главные распорядители в течении трех дней вносят соответствующие изменения в бюджетную роспись главного распорядителя и (или) предельные объемы финансирования и отзывают лимиты бюджетных обязательств и (или) предельные объемы финансирования с лицевых счетов находящихся в их ведении получателей бюджетных средств.

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 пункта 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 простановкой причины отклонения.

4.13. Расходные расписания (Реестры расходных расписаний), представленные до 16.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах в день их представления.

Расходные расписания (Реестр расходных расписаний) представленные после 16.00 часов текущего рабочего дня, учитываются на соответствующих лицевых счетах на следующий рабочий день.

Начальник отдела  
казначейского контроля

Т.А.Чмых







**Раздел I. Бюджетные ассигнования**

Код главы, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расхода бюджета по БК (код главы, код группы, подгруппы, статьи, подстатьи и вида источника финансирования дефицита бюджета по БК)	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
I	2	3	4	5
Итого				

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

Код расходов по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
I	2	3	4	5
Итого				

**Раздел III. Предельные объемы финансирования**

Код расходов по БК	Сумма		Примечание
	на текущий финансовый год	2	
I			3
Итого			

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
 Начальник управления (отдела) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
 Всего страниц \_\_\_\_\_



### Расходное расписание № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Главный распорядитель бюджетных средств,  
главный администратор источников  
финансирования дефицита бюджета

Наименование бюджета  
Финансовый орган

*Откуда:*  
Финансовый орган

*Кому:*  
Получатель бюджетных средств,  
администратор источников финансирования дефицита  
бюджета с полномочиями главного администратора,

Единица измерения: руб  
Специальные указания

На основании данного Расходного расписания Вам разрешается распределять получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями  
главного администратора бюджета 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)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_

Коды	0531722
Форма по КФД	
Дата	
Глава по БК	
Номер лицевого счета	
по реестру	
Номер лицевого счета	
по ОКЕИ	383



**Раздел I. Бюджетные ассигнования**

Дата введения в действие раздела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Код по БК	Сумма на текущий финансовый год 2	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год 3	второй год 4	
1				5
Итого				

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

Дата введения в действие раздела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

**Раздел III. Предельные объемы финансирования**

Дата введения в действие раздела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год 2	Примечание
Итого		

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер страницы) \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_





Регистр расходных расписаний № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Расходное расписание № \_\_\_\_\_

Коды

Получатель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

по реестру  
Номер лицевого счета

Специальные указания

Дата введения в действие

**Раздел I. Бюджетные ассигнования**

Дата введения в действие раздела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Код по БК	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период		Примечание
		первый год	второй год	
1	2	3	4	5
Итого				

**Раздел II. Лимиты бюджетных обязательств**

Дата введения в действие раздела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

**Раздел III. Предельные объемы финансирования**

Дата введения в действие раздела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Код расхода по БК	Сумма на текущий финансовый год	Примечание
Итого		

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_  
Всего страниц \_\_\_\_\_