



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕРЧИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

г. Керчь

« 30» декабря 2015 г.

№ 152

О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и финансирования расходов бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (доведения предельных объемов финансирования) при исполнении бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы финансового управления Керченского городского совета от 16.12.2014 № 82 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных данных до получателей средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым» и от 24.12.2014 № 83/1 «О внесении изменений в приказ финансового управления Керченского городского совета от 16.12.2014 № 82 «Об утверждении Порядка доведения бюджетных данных до получателей средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым».

2. Утвердить прилагаемый Порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и финансирования расходов бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (доведения предельных объемов финансирования) при исполнении бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

3. Бюджетному отделу совместно с отделом по организационной работе, связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте муниципального образования городской округ Керчь.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальников структурных подразделений финансового управления.

Начальник финансового управления

Г.М. Плужникова

Порядок

доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и финансирования расходов бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (доведения предельных объемов финансирования) при исполнении бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (далее - Порядок)

1. Бюджетный отдел Финуправления Администрации г. Керчи совместно с отраслевыми структурными подразделениями Финуправления Администрации г. Керчи (далее - финуправление) в течение 2-х рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств направляют главным распорядителям средств бюджета города (далее - главные распорядители) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов.

2. Отраслевые структурные подразделения финуправления:

- в течение 2-х рабочих дней после внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, кассовый план направляют главным распорядителям уточнения к бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов;

- в течение 2-х рабочих дней проверяют в программном комплексе АИС «Исполнение бюджета» представленные главными распорядителями заявки на финансирование на соответствие кодам бюджетной классификации, лимитам бюджетных обязательств, на наличие обоснований и ставят аналитический признак **«Проверено»**, если замечаний нет. При наличии замечаний возвращают заявки на финансирование на доработку главным распорядителям с аналитическим признаком **«Отклонено»** или **«Отправлено на доработку»**;

- осуществляют внесение в АИС «Исполнение бюджета» заявок главных распорядителей, представленных на бумажных носителях;

- после согласования руководством финуправления формирует в программном продукте перечень расходов к финансированию из бюджета города, устанавливая по согласованным расходам аналитический признак **«Утверждено к финансированию»**.

3. Отдел бухгалтерского учета отчетности финуправления:

- в течение 1-го рабочего дня формирует **расходное расписание** и направляет его в Управление Федерального казначейства по Республике Крым.

4. Главные распорядители средств бюджета города:

- в течение 2 рабочих дней после получения от финуправления бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных ассигнований осуществляют их распределение между находящимися в их ведении получателями бюджетных средств путем формирования Расходных расписаний;

- в пределах лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году направляют в финуправление заявки на финансирование, сформированные в программном комплексе АИС «Исполнение бюджета» в режиме "Распоряжение о зачислении средств на л/с" по главам, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), видам расходов в рублях с использованием электронной подписи, с последующим представлением заявки на финансирование на бумажном носителе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

После составления заявок на финансирование главным распорядителем указывается аналитический признак "Заявка на выделение предельных объемов финансирования". Заявки на финансирование направляются главным распорядителем в финуправление не позднее 2-х дней до наступления календарного срока кассовых выплат по ним.

Если у главного распорядителя бюджетных средств отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях;

- предоставляют по запросу финуправления документы подтверждающие расходные обязательства включенные в заявку на финансирование;

- отраслевым органам администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителей бюджетных и автономных учреждений, обеспечить в течение 3-х рабочих дней месяца следующего за отчетным предоставление в финуправление сводного отчета об использовании субсидии из бюджета города муниципальными бюджетными и автономными учреждениями по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Особенности финансирования из бюджета города:

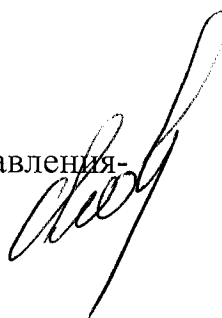
а) потребность в средствах указывается с учетом имеющихся остатков средств на счетах соответствующих муниципальных учреждений;

б) заявки на финансирование за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и республиканского бюджета представляются главными распорядителями согласно сроков указанных в порядке на выделение соответствующих трансфертов. Сумма предоставленной заявки не должна превышать объем поступивших (имеющихся) средств межбюджетных трансфертов. **Не допускается наличие остатка средств межбюджетных**

трансфертов на счетах финансового органа на отчетную дату;

в) предоставление из бюджета города субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям или физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг осуществляется в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами на выделение соответствующих трансфертов, муниципальными правовыми актами.

Заместитель начальника финансового управления -
начальник бюджетного отдела



Яковенко А.Д.

Приложение 2
к Порядку

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СВОДНОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ И
АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

рублей

№ п/п	КБК/в ид расход ов	Плановые годовые назначени я (БА/ЛБО)	Плановые назначени я на отчетный период (БА/ЛБО)	Фактически профинансирова но (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Фактически израсходовано (кассовые расходы нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Остатки неиспольз ованных средств (на конец отчетного периода)	Примеча ние
		ИТОГО					

Начальник управления

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ
НА ФИНАНСИРОВАНИЕ
(ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА, ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ)**

_____ (наименование учреждения)

НА _____ 20__ ГОДА
(месяц)

№ п/п	КБК	Наименование расходов, мероприятий и т.д.	рублей
			Сумма
	Всего		

Начальник управления

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)