

ПОРЯДОК

доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств

Настоящий Порядок доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств (далее – Порядок доведения) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Должанского района Орловской области по расходам и определяет формы и сроки доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее также – лимиты) до главных распорядителей бюджетных средств (далее также – главные распорядители) и Отдела № 8 Управления федерального казначейства по Орловской области .

III. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ И ЛИМИТОВ ДО ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

1. Бюджетные ассигнования и лимиты, сформированные и утвержденные финансовым отделом администрации Должанского района Орловской области в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета (далее – Порядок составления), доводятся до главных распорядителей до начала финансового года.

2. Бюджетные ассигнования доводятся до главных распорядителей в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (далее также – уведомления о БА) по форме согласно приложению 1 к Порядку составления.

3. В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения показателей сводной росписи: один экземпляр уведомлений о БА по расходам доводится до главных распорядителей бюджетных средств (далее также – главные распорядители), второй – хранится в финансовом отделе .

4. Лимиты доводятся до главных распорядителей в виде уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (далее также – уведомление ЛБО) по форме согласно приложению 2 к Порядку составления.

5. В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения один экземпляр уведомлений ЛБО доводится до главных распорядителей, второй – хранится в финансовом отделе.

6. Организацию доведения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей осуществляет финансовый отдел .

7. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам бюджетных обязательств финансовый отдел доводит до главных распорядителей копии приказов о внесении изменений в сводную бюджетную роспись с приложением справки об изменении уведомления о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению 3 к Порядку составления или уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на плановый период по форме согласно приложению 2 к Порядку составления и (или) справок об изменении уведомления о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложению 3 к Порядку составления .

IV. ДОВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ И ЛИМИТОВ ДО ОТДЕЛА № 8 УФК ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

8. Бюджетные ассигнования и лимиты доводятся до Отдела № 8 УФК по Орловской области в виде расходных расписаний – код формы по Ведомственному классификатору форм документов 0531722, определенной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 года № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее – расходные расписания).

9. Расходные расписания доводятся до Отдела № 8 УФК по Орловской области в электронном виде. Организацию направления расходных расписаний осуществляет финансовый отдел.

10. До Отдела № 8 УФК по Орловской области доводятся:

- 1) бюджетные ассигнования по расходам на публичные нормативные обязательства;
- 2) лимиты, за исключением расходов на публичные нормативные обязательства.

11. Первоначально утвержденные бюджетные ассигнования и лимиты доводятся до Отдела № 8 УФК по Орловской области в течение первых 3 (трех) рабочих дней финансового года.

12. Доведение расходных расписаний по бюджетным ассигнованиям по источникам финансирования дефицита областного бюджета до Отдела № 8 УФК по Орловской области производится при фактическом финансировании.

13. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения изменений в показатели сводной бюджетной росписи по бюджетным ассигнованиям и (или) лимитам расходные расписания в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка доводятся до Отдела № 8 УФК по Орловской области.

V. ПЕРЕДАЧА БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ И ЛИМИТОВ ПРИ НАДЕЛЕНИИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА ПОЛНОМОЧИЯМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА ИЛИ ПЕРЕДАЧЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА В ПОДЧИНЕНИЕ ОТ ОДНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА К ДРУГОМУ, А ТАКЖЕ ПРИ СЛИЯНИИ, ПРИСОЕДИНЕНИИ, РАЗДЕЛЕНИИ, ВЫДЕЛЕНИИ ИЛИ ПРЕОБРАЗОВАНИИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, ПРОИЗВОДИМАЯ ПОСЛЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ РОСПИСЬ

14. При реорганизации распорядителей и (или) получателей средств районного бюджета, подведомственных одному главному распорядителю средств районного бюджета, получатель средств районного бюджета передается в ведение от одного распорядителя средств районного бюджета к другому, в случае слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования распорядителей и (или) получателей средств районного бюджета, а также в случае наделения получателей средств районного бюджета бюджетными полномочиями распорядителя средств районного бюджета (далее - внутриведомственная реорганизация) после утверждения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты производится передача бюджетных ассигнований и лимитов, ранее доведенных через Отдел № 8 УФК по Орловской области. Передача бюджетных ассигнований и лимитов при вышеуказанной реорганизации

производится в соответствии с положениями настоящего раздела.

15. После открытия (при необходимости) Отделом № 8 УФК по Орловской области в установленном порядке лицевых счетов принимающим распорядителям и получателям средств районного бюджета главный распорядитель (распорядитель) средств районного бюджета в течение 3 (трех) рабочих дней после получения копии справок об изменении бюджетных ассигнований и справок об изменении лимитов (далее – совместно справок об изменении БА и ЛБО) формирует расходное расписание на уменьшение бюджетных ассигнований и лимитов на сумму отзываемых неиспользованных или нераспределенных бюджетных данных (далее - «отрицательное» Расходное расписание) на отзываемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов и расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований и лимитов (далее – «положительное» Расходное расписание).

16. «Отрицательное» Расходное расписание и «положительное» Расходное расписание формируются отдельно по каждому находящемуся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета реорганизуемому (принимающему) получателю средств районного бюджета или распорядителю средств районного бюджета, в ведении которого находится реорганизуемый (принимающий) получатель средств районного бюджета.

17. В строке «Специальные указания» «отрицательного» и «положительного» Расходных расписаний указывается «Внутриведомственная реорганизация» (при этом в кодовой зоне заголовочной части формы документа отражается код специальных указаний «02»).

18. «Отрицательные» («положительные») Расходные расписания должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие в строке «Специальные указания» информации, установленной пунктом 15 Порядка;

б) идентичность итоговых сумм бюджетных ассигнований и лимитов, указанных в «положительном» («отрицательном») Расходном расписании, и, если расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю средств районного бюджета, соответствующих бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных получателю средств районного бюджета и отраженных на его лицевом счете.

19. Распорядитель средств районного бюджета, которому адресовано «отрицательное» Расходное расписание, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения «отрицательного» Расходного расписания оформляет и представляет в Отдел № 8 УФК по Орловской области по месту обслуживания «отрицательное» Расходное расписание по находящемуся в его ведении реорганизуемому получателю средств районного бюджета.

20. Распорядитель средств районного бюджета, которому адресовано поступившее из Отдела №8 УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание, после отражения указанных в нем бюджетных ассигнований и лимитов на его лицевом счете, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения «отрицательного» Расходного расписания оформляет, формирует и представляет в Отдел № 8 УФК по Орловской области «положительное» Расходное расписание, для доведения бюджетных ассигнований и лимитов до находящегося в его ведении принимающего распорядителя и (или) получателя средств районного бюджета.

21. Передача бюджетных ассигнований и лимитов, учтенных на лицевом счете реорганизуемого получателя средств районного бюджета, со сроком ввода в действие в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется отдельными расходными расписаниями с указанием соответствующих необходимых дат ввода в действие.

VI. ПЕРЕДАЧА БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ И ЛИМИТОВ ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ПЕРЕДАЧЕЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ И (ИЛИ) ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА В ВЕДЕНИЕ ДРУГОГО ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, ПРОИЗВОДИМАЯ ПОСЛЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ РОСПИСЬ

22. При реорганизации главных распорядителей, распорядителей, получателей средств районного бюджета, а также в связи с передачей распорядителя и (или) получателя средств районного бюджета в ведение другого главного распорядителя средств районного бюджета (далее - межведомственная реорганизация) после утверждения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты производится передача бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных ранее через Отдел № 8 УФК по Орловской области от главного распорядителя и (или) распорядителя и (или) получателя средств районного бюджета (далее - реорганизуемый главный распорядитель, распорядитель, получатель средств районного бюджета) к главному распорядителю и (или) распорядителю и (или) получателю средств районного бюджета, к которым передаются функции реорганизуемых главных распорядителей, распорядителей, получателей средств районного бюджета (далее - принимающий главный распорядитель, распорядитель, получатель средств районного бюджета). Передача бюджетных ассигнований и лимитов при вышеуказанной реорганизации производится в соответствии с положениями настоящего раздела.

23. После открытия (при необходимости) Отделом № 8 УФК по Орловской области в установленном порядке лицевых счетов принимающим главным распорядителям, распорядителям и получателям средств районного бюджета реорганизуемый главный распорядитель (распорядитель) средств районного бюджета в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения приказа об изменении сводной росписи формирует «отрицательное» Расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов, а также предельные объемы финансирования с лицевых счетов подведомственных учреждений на лицевой счет главного распорядителя по уменьшаемым кодам бюджетной классификации. Одновременно производится сокращение кассового плана по уменьшаемым кодам бюджетной классификации расходов.

24. В строке «Специальные указания» в «отрицательном» и «положительном» Расходных расписаниях указывается «Межведомственная реорганизация» (при этом в кодовой зоне формы Расходного расписания отражается код специальных указаний «08»).

25. «Отрицательные» («положительные») Расходные расписания должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие в строке «Специальные указания» информации, установленной пунктом 22 Порядка;

б) идентичность итоговых сумм бюджетных ассигнований и лимитов, указанных в «положительном» («отрицательном») Расходном расписании, и, если расходное расписание адресовано непосредственно реорганизуемому получателю средств районного бюджета, соответствующих бюджетных ассигнований и лимитов, доведенных получателю средств районного бюджета и отраженных на его лицевом счете.

26. Одновременно с направлением Расходных расписаний главным распорядителям, распорядителям и получателям по пункту 23:

1) Финансовый отдел формирует «отрицательное» Расходное расписание на отзываемую сумму бюджетных ассигнований и лимитов для реорганизуемого главного распорядителя (распорядителя, получателя) средств районного бюджета и «положительное» Расходное расписание на доведение соответствующих сумм бюджетных ассигнований и лимитов для принимающего

главного распорядителя (распорядителя, получателя) средств районного бюджета;

2) принимающий главный распорядитель средств районного бюджета в течение 3 (трех) рабочих дней после получения «положительного» Расходного расписания доводит до распорядителей, получателей соответствующие суммы бюджетных ассигнований и лимитов «положительным» Расходным расписанием.

27. Сумма представленного в Отдел № 8 УФК по Орловской области «отрицательного» Расходного расписания должна соответствовать сумме «положительного» Расходного расписания.