|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования «Город Майкоп»**  **Республики Адыгея**  **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  **385000, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21**  **тел. 52-31-58, e-mail: fdmra@maikop.ru** |  | **Адыгэ Республикэм**  **Муниципальнэ образованиеу «Къалэу Мыекъуапэ» и Администрацие**  **ИФИНАНСОВЭ ИУПРАВЛЕНИЕ**  **385000, къ. Мыекъуапэ, ур. Краснооктябрьскэр, 21**  **тел. 52-31-58, e-mail: fdmra@maikop.ru** |
|  | | |

**ПРИКАЗ № 136-о**

«23» декабря 2021г.

Об утверждении Порядка утверждения

и доведения до главных распорядителей

бюджетных средств муниципального образования

«Город Майкоп» предельных объемов

оплаты денежных обязательств

В соответствии со статьей 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Город Майкоп» предельных объемов оплаты денежных обязательств.

2. Отделу исполнения расходных обязательств (Зеленская Е.А.) довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Город Майкоп».

3. Отделу финансово-правового, методологического и информационного обеспечения (Крамаренко И.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп» ([http://www.maikop.ru](http://www.maikop.ru/)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя (О.Д. Семилетова).

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022.

Руководитель Ялина Л.В.

УТВЕРЖДЕН

[приказом](#sub_0) Финансового управления администрации муниципального образования «Город Майкоп»

от «23» декабря 2021 №136-о

**[Порядок](#sub_1000) утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Город Майкоп» предельных объемов оплаты денежных обязательств**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Город Майкоп» предельных объемов оплаты денежных обязательств (далее – ПОФ) в текущем финансовом году.

2. ПОФ утверждаются Финансовым управлением администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее – Управление) в целом без детализации по кодам бюджетной классификации бюджета муниципального образования «Город Майкоп» (далее – КБК) в отношении главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Город Майкоп» (далее - ГРБС) с нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основании заявок на финансирование от ГРБС с учетом требований, указанных в пункте 3 настоящего Порядка по расходам:

- за счет средств бюджета муниципального образования «Город Майкоп» (далее местный бюджет);

- за счет средств, поступивших из вышестоящих бюджетов (субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов) (далее – целевые средства).

3. Формирование и обмен документами при утверждении и доведении ПОФ осуществляется в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» (далее – Программный комплекс).

4. ГРБС осуществляет формирование заявок на финансирование в Программном комплексе в режиме «Заявка бюджетополучателя» в форме электронных документов, не позднее, чем за 3 часа до окончания текущего рабочего дня и которые должны содержать следующие реквизиты и показатели:

а) номер;

б) дату следующего рабочего дня (данный срок может быть изменен по согласованию с руководителем Управления);

в) номер лицевого счета и наименование ГРБС;

г) КБК, состоящего из кода ГРБС, [код](#sub_12000)а подраздела, кода целевой статьи, [код](#sub_14000)а вида расходов, кода цели (в одной заявке на финансирование должен содержаться только один КБК);

д) сумму в рублях и копейках;

е) примечание (заполняется только в случае запроса ПОФ за счет целевых средств с указанием направления расходов и, при наличии, размера софинансирования местного бюджета в рублях и копейках, а также в случае соответствия пункту 14 настоящего Порядка).

Заявки на финансирование подписываются уполномоченным лицом ГРБС с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись).

Ответственность за соблюдением сроков предоставления и формирования заявок на финансирование, достоверность представленной в них информации несет ГРБС.

5. ПОФ и заявки на финансирование не могут превышать лимиты бюджетных обязательств, бюджетные ассигнования (по публичным нормативным обязательствам), доведенные ГРБС в текущем финансовом году.

6. Заявки на финансирование по целевым средствам принимаются Управлением только при наличии остатков на едином счете местного бюджета и на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей бюджетных средств из вышестоящего бюджета.

7. Заявки на финансирование по предоставлению субсидий бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Город Майкоп» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, на иные цели, на осуществление капитальных вложений формируются ГРБС с учетом имеющихся остатков средств на счетах соответствующих муниципальных учреждений.

8. Уполномоченный специалист Управления (далее – специалист Управления) осуществляет проверку представленных ГРБС в Управление заявок на финансирование в Программном комплексе на соответствие пунктам 4-6 настоящего Порядка.

9. В случае, если заявка на финансирование не соответствует требованиям, установленным в пунктах 4-5 настоящего Порядка, она подлежит отклонению в Программном комплексе с аналитическим признаком «Забракован» с указанием причины.

ГРБС вправе вновь сформировать отклоненную заявку на финансирование на ту же дату, устранив причину отклонения, в срок не позднее, чем за 2 часа до окончания текущего рабочего дня.

10. При положительном результате проверки заявки на финансирование специалистом Управления в Программном комплексе проставляется «дата проводки», тем самым она получает статус подтверждения.

11. На основании подтвержденных заявок на финансирование специалист Управления формирует ПОФ по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и Сводную заявку на доведение ПОФ (далее – Сводная заявка) в режиме «Распоряжение о зачислении средств на л/с» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в Программном комплексе датой следующего рабочего дня.

12. ПОФ и Сводная заявка на бумажном носителе передаются на утверждение и согласование руководителю Управления с информацией об остатке на едином счете местного бюджета и на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей бюджетных средств из вышестоящего бюджета, предоставленной специалистом отдела учета и отчетности Управления.

В случае не утверждения ПОФ и не согласования или частичного согласования Сводной заявки руководителем Управления специалист Управления проставляет аналитический признак «Забракован» в Программном комплексе на заявках на финансирование, не прошедших согласование, с указанием причины.

При частичном согласовании после внесенных изменений специалист Управления формируется ПОФ и Сводную заявку для утверждения и согласования руководителем Управления.

13. После утверждения ПОФ и согласования Сводной заявки специалист Управления формирует расходные расписания по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации (код формы по КФД 0531722), в Программном комплексе.

Расходные расписания направляются специалистом Управления в Управление Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее – УФК) с использованием системы удаленного финансового документооборота (далее – СУФД) в электронном виде с применением электронной подписи для доведения ПОФ на лицевые счета ГРБС, открытые в УФК в срок в соответствии с «Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) и Финансовым управлением администрации муниципального образования «Город Майкоп» при кассовом обслуживании муниципального образования «Город Майкоп» в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств, главным администраторам (администраторам источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) и администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Майкоп».

Одновременно в отдел учета и отчетности Управления предоставляются Расходные расписания на бумажном носителе, подписанные руководителем Управления и ответственным исполнителем.

Утвержденные ПОФ и согласованные Сводные заявки хранятся в отделе исполнения и анализа расходов бюджета Управления.

14. ГРБС и подведомственные ему получатели бюджетных средств обязаны ежеквартально приводить в соответствие доведенные им ПОФ к кассовому расходу на последнее число месяца, предшествующее завершению квартала.

Для приведения ПОФ к кассовому расходу ГРБС формирует и представляет в Управление до 11-00 часов последнего рабочего дня квартала «отрицательные» заявки на финансирование, сформированные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка с указанием в примечании причины отзыва.

Специалист Управления обрабатывает «отрицательные» заявки на финансирование в соответствии с пунктами 8-13 настоящего Порядка.

15. ГРБС определяют порядок утверждения и доведения ПОФ до подведомственных им получателей бюджетных средств и несут ответственность за эффективное, обоснованное и оперативное распределение ПОФ между подведомственными получателями бюджетных средств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к [Поряд](#sub_1000)ку утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Город Майкоп» предельных объемов оплаты денежных обязательств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |

# 

# 

# Предельные объемы оплаты денежных обязательств на 20\_\_\_\_\_финансовый год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |
|  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  | Единица измерения: руб. коп. | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГРБС | Бюджетные ассигнования | Лимиты бюджетных обязательств | ПОФ |
| 1 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | Приложение № 2 к [Поряд](#sub_1000)ку утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Город Майкоп» предельных объемов оплаты денежных обязательств | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |  |
| **СВОДНАЯ ЗАЯВКА НА ДОВЕДЕНИЕ ПОФ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | Единица измерения: руб. коп. |  |
|  |  | **Код** | | | | | | | | | | | **Сумма** | | | | **Примечание** |  |
| **Наименование ГРБС** |  |  | |  | |  | |  | | **цели** | | |
|  | **Номер лицевого счета** | **ГРБС** | | **подраздела** | | **целевой статьи** | | **вида расходов** | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | | **8** | | | | **9** |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |  |
| **Итого по корреспонденту** | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  |
|  | ВСЕГО: |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| **Всего: (Сумма прописью)**  **СОГЛАСОВАНО:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

Руководитель Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: