

# ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

155630, Ивановская область, г.Южа, ул.Советская, д.13 тел.2-34-04, факс 2-34-05

## П Р И К А З

№ 93

от 11 ноября 2013г.

### О Порядке утверждения и доведения до главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района предельных объёмов финансирования на оплату денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года

В соответствии со статьёй 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района предельных объёмов финансирования на оплату денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (далее – Порядок).
2. Реализация указанного Порядка, в части его исполнения осуществляется бюджетным отделом Финансового отдела администрации Южского муниципального района.
3. Ведущему специалисту по программному обеспечению (Жаринов В.В.) довести настоящий Приказ до администратора официального сайта администрации Южского муниципального района.

Заместитель Главы администрации,  
начальник Финансового отдела  
администрации Южского  
муниципального района



Э.А. Ванягина

**Порядок**  
**утверждения и доведения до главных распорядителей средств бюджета**  
**Южского муниципального района предельных объёмов финансирования на**  
**оплату денежных обязательств в соответствующем периоде текущего**  
**финансового года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила утверждения и доведения до главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района предельных объёмов финансирования на оплату денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (далее – предельные объёмы финансирования).

1.2. Решение об установлении предельных объёмов финансирования принимается Финансовым отделом администрации Южского муниципального района (далее – Финансовый отдел) в следующих случаях:

- в соответствии с разделом 4 «Сбалансированность кассового плана» порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Южского муниципального района, утвержденного приказом Финансового отдела от 20.03.2009 г. № 21;

- в случае ожидаемого неисполнения доходов бюджета Южского муниципального района, за исключением субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета, более чем на 1 %.

1.3. При установлении предельных объёмов финансирования Финансовый отдел осуществляет финансирование только первоочередных расходов. Финансирование расходов, не относящихся к первоочередным (далее – прочие расходы), осуществляется при наличии свободного остатка, доступного для распределения, средств на едином счете бюджета Южского муниципального района.

1.4. При принятии решения об установлении предельных объёмов финансирования, Финансовый отдел в течение 1 рабочего дня издаёт правовой акт о принятом решении с указанием даты установления предельных объёмов финансирования и доводит его до главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района (далее – главные распорядители).

1.5. Предельные объёмы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя ежемесячно с учетом заявок главных распорядителей.

## **2. Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района предельных объёмов финансирования**

2.1. Главные распорядители в течение 2 рабочих дней со дня получения правового акта об установлении предельных объёмов финансирования формируют и представляют с учетом необходимой потребности заявки бюджетополучателя по первоочередным расходам и заявки бюджетополучателя по прочим расходам (далее – Заявки) в пределах кассовых выплат, утвержденных кассовым планом исполнения бюджета Южского муниципального района на соответствующий период, в программном комплексе Финансового отдела режим «Заявка бюджетополучателя» с учетом положений, установленных пунктами 2.2-2.4.;

2.2. К первоочередным расходам относятся:

- выплата заработной платы и начисления на неё (КОСГУ 211,212,213);
- социальное обеспечение населения (стипендии, пособия, пенсии) (КОСГУ 261,262,263);
- оплата услуг (КОСГУ 221,222,223,224);
- оплата прочих работ и услуг, в части исполнения публичных нормативных обязательств (КОСГУ 226);
- приобретение медикаментов и перевязочных средств, продуктов питания, горюче-смазочных материалов (КОСГУ 340);
- уплата налогов и расходы по исполнительным листам предельные сроки уплаты которых приходится на период установления предельных объёмов финансирования, выплата стипендий отдельным категориям (КОСГУ 290);
- обслуживание внутреннего долга (КОСГУ 231);
- перечисление дотаций, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, субсидий, не связанных с капитальными вложениями и софинансируемых за счет средств бюджета Южского муниципального района (КОСГУ 251);
- перечисление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и начислений на неё, оплата коммунальных услуг, услуг связи, аренда (КОСГУ 241);
- все расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета – при фактическом поступлении средств в бюджет Южского муниципального района.

2.3. К прочим расходам относятся:

- работы по содержанию имущества (КОСГУ 225);
- прочие расходы по КОСГУ 226,251,241,290,340, не указанные в пункте «2.2»;
- увеличение стоимости основных средств (КОСГУ 310);
- перечисление безвозмездных перечислений организациям, за исключением муниципальных (КОСГУ 242);
- перечисление субсидий на капитальные вложения (КОСГУ 251).

2.4. Заявки заполняются с указанием кода главы, КОСГУ, кода видов расходов по КОСГУ 226,251,290,340, а также кодов дополнительной классификации по

расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, сроков оплаты денежных обязательств в графе «Примечание».

В заявке бюджетополучателя указывается статус:

- по первоочередным расходам – «ПОФ, первоочередные»,
- по прочим расходам – «ПОФ, прочие».

2.5. Финансовый отдел в течение 2 рабочих дней:

- проверяет представленные Заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.1.-2.3. настоящего Порядка. По итогам проверки бюджетным отделом устанавливается статус «Проверено» при согласовании представленных сведений или «Забраковано» с указанием причин отказа;

- осуществляет свод Заявок со статусом «Проверено» и направляет на утверждение начальнику Финансового отдела предельные объёмы финансирования по первоочередным расходам и предельные объёмы финансирования по прочим расходам по форме согласно приложениям 1-2 к настоящему Порядку.

2.6. Финансовый отдел в течение 1 рабочего дня, со дня утверждения начальником Финансового отдела предельных объёмов финансирования представляет на электронных документах в программном комплексе статус «Утверждено».

2.7. Финансовый отдел при рассмотрении вопроса о финансировании прочих расходов имеет право запрашивать у главного распорядителя документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, сроки уплаты и иные обосновывающие документы.

2.8. Главный распорядитель представляет Заявки в программном комплексе Финансового отдела:

- по первоочередным расходам не позднее 15 часов дня, предшествующего дню финансирования с указанием статуса «Первоочередные расходы»;

- по прочим расходам не позднее 2 рабочих дней, предшествующих дню финансирования с указанием статуса «Прочие расходы».

Приложение 1 к Порядку  
утверждения и доведения до главных  
распорядителей средств бюджета  
Южского муниципального района  
пределных объёмов финансирования  
на оплату денежных обязательств  
в соответствующем периоде текущего  
финансового года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Начальник Финансового отдела  
администрации Южского  
муниципального района

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЁМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО ПЕРВООЧЕРЕДНЫМ  
РАСХОДАМ НА \_\_\_\_\_ на 20\_\_ ГОДА  
(месяц)**

Основание \_\_\_\_\_  
(тыс. руб.)

Наименование главного распорядителя	Код главы	Сумма
ИТОГО		

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник бюджетного отдела  
Финансового отдела администрации  
Южского муниципального района

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

Приложение 2 к Порядку  
утверждения и доведения до главных  
распорядителей средств бюджета  
Южского муниципального района  
предельных объёмов финансирования  
на оплату денежных обязательств  
в соответствующем периоде текущего  
финансового года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Начальник Финансового отдела  
администрации Южского  
муниципального района

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОБЪЁМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО ПРОЧИМ  
РАСХОДАМ НА \_\_\_\_\_ на 20\_\_ ГОДА  
(месяц)**

Основание \_\_\_\_\_

(тыс. руб.)

Наименование главного распорядителя	Код главы	Сумма
ИТОГО		

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник бюджетного отдела  
Финансового отдела администрации  
Южского муниципального района

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