**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДИЧНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 января 2022 года №1**

**О Порядке доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области предельного объема оплаты денежных обязательств**

В соответствии со статьей 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области предельного объема оплаты денежных обязательств.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела – главного бухгалтера В.А. Звягинцеву.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава Дичнянского сельсовета

Курчатовского района В.Н. Тарасов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Дичнянского сельсовета

 Курчатовского района Курской области

**ПОРЯДОК**

**доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета**

**муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области предельного объема оплаты денежных обязательств**

1. Настоящий Порядок определяет правила доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области (далее – местный бюджет) предельных объемов оплаты денежных обязательств (далее - предельные объемы финансирования) при организации исполнения местного бюджета.

2. Документооборот между главными распорядителем средств местного бюджета (далее - главный распорядитель), получателями средств местного бюджета (далее - получатели), Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области (далее - финансовый орган) и Управлением Федерального казначейства по Курской области (далее - УФК) осуществляется в информационных системах в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с договорами об электронном обмене документами.

1. Если у главного распорядителя, получателя, финансового органа и УФК отсутствует техническая возможность осуществления документооборота в информационных системах в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, обмен документами осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.
2. Доведение предельных объемов финансирования производится в валюте Российской Федерации в структуре показателей бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации.

5. Предельные объемы финансирования устанавливаются нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основе заявок на финансирование главных распорядителей и получателей. Заявка на финансирование формируется в форме расходного расписания (реестра расходных расписаний), установленного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2008 г. № 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».

6. Предельные объемы финансирования доводятся на лицевые счета главных распорядителей, открытые в УФК, в пределах доведенного кассового плана.

Предельные объемы финансирования доводятся на лицевые счета получателей, открытые в УФК, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в пределах доведенных предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей.

1. Доведение (отзыв) предельных объемов финансирования осуществляет УФК путем регистрации расходных расписаний, представленных в структурное подразделение УФК финансовым органом, главным распорядителем.
2. Главные распорядители представляют в финансовый орган расходные расписания для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета главных распорядителей.

Главные распорядители представляют в финансовый орган расходные расписания до 12-00 текущего рабочего дня с датой введения в действие - текущий рабочий день, после 12-00 с датой введения в действие -следующий рабочий день.

Расходные расписания, представленные в финансовый орган до 12-00 текущего рабочего дня, подлежат направлению в УФК в течение текущего рабочего дня, после 12-00 - следующим рабочим днем.

9. Главные распорядители предоставляют в УФК расходные расписания для доведения предельных объемов финансирования на лицевые счета получателей.

1. Расходное расписание, сформированное участником бюджетного процесса, подписывается руководителем участника бюджетного процесса, оформившего Расходное расписание (уполномоченным им лицом), с указанием должности (в случае ее подписания уполномоченным руководителем лицом), расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом, его работником, ответственным за правильность формирования показателей документа, с отражением должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом, и номера контактного телефона.
2. Неиспользованные предельные объемы финансирования могут быть отозваны в одностороннем порядке в случае принятия приказа финансового органа о приостановлении предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета, изменения (уменьшения, перераспределения) кассового плана, на основании расходных расписаний.

Неиспользованные предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета получателей, могут быть отозваны (перераспределены) главным распорядителем.

Неиспользованные предельные объемы финансирования, доведенные на лицевые счета главных распорядителей, могут быть отозваны (перераспределены) финансовым органом.