

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО** **РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО** **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН Т1ЕХЬА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ** **К1ОШТАН АДМИНИСТРАЦИ** **Т1ЕХЬА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН ФИНАНСИЙН УРХАЛЛА** |  |

**П Р И К А З**

**от 25.06.2020г. №01-22/20**

**с. Ачхой-Мартан**

**Об утверждении административного регламента по**

**документообороту при осуществлении финансирования**

**получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского**

**муниципального района**

В целях упорядочения документооборота между отделами Ачхой-Мартановского райфинуправления по осуществлению финансирования главных распорядителей, распорядителей и получателей средств и доведения межбюджетных трансфертов из бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент по документообороту при осуществлении ежемесячного финансирования получателей средств из бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района и доведения межбюджетных трансфертов местным бюджетам Чеченской Республики согласно приложению № 1.

2. Утвердить график документооборота согласно [приложению № 2](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9602.xls).

3. Утвердить формы представления сведений в соответствии с приложениями

 №№ 3-10.

 4. Приказ от 31.12.2010 № 34-П «Об утверждении административного регламента по документообороту при осуществлении финансирования главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района и доведения межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ачхой-Мартановского муниципального района»признать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации-

начальник Ачхой-Мартановского

райфинуправления А.И. Алсабеков

Приложение № 1

к приказу Финансового управления

Ачхой-Мартановского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**Регламент по документообороту**

**при осуществлении ежемесячного финансирования получателей средств из бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района и доведения межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений**

**Ачхой-Мартановского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Приказами Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», Законом Чеченской Республики от 14 июля 2008 года № 39-РЗ «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Чеченской Республике», Решением Совета депутатов Ачхой-Мартановского муниципального района от 08.05.2013 № 23 «Об утверждении Положения о бюджетной системе, бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Ачхой-Мартановском муниципальном районе», Положением о финансовом управлении Ачхой-Мартановского муниципального района, утвержденным Решением Совета депутатов Ачхой-Мартановского муниципального района от 28.06.2019 № 22, и определяет документооборот при доведении объемов финансирования бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района до главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района и межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ачхой-Мартановского муниципального района.

**II. Порядок включения, исключения и внесения изменений в перечень участников бюджетного процесса бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района**

2.1. Участниками бюджетного процесса бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района являются органы исполнительной власти Ачхой-Мартановского муниципального района, муниципальные бюджетные, казенные учреждения Ачхой-Мартановского муниципального района, унитарные предприятия Ачхой-Мартановского муниципального района, включенные в перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района (далее – перечень УБП).

2.2. Для включения участника бюджетного процесса в перечень УБП организация представляет в Ачхой-Мартановское райфинуправление копии следующих документов:

Письмо на имя заместителя главы администрации - начальника районного финансового управления с просьбой включения в перечень УБП Ачхой-Мартановского муниципального района организации.

Нормативный правовой акт, в соответствии с которым данное учреждение имеет право на получение средств из бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района;

Учредительный документ организации;

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

Информационное письмо об учете в Статрегистре.

Для включения подведомственной организации главного распорядителя, распорядителя средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района, кроме документов, указанных абзацами 2-6 настоящего пункта, вышестоящий орган государственной власти представляет нормативный правовой акт об утверждении структуры подведомственных организаций главного распорядителя, распорядителя средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района.

2.3. Бюджетный отдел проверяет на соответствие пункту 3 настоящего Регламента представленные документы и не позже следующего рабочего дня представляет перечень УБП в Отдел № 1 Управления федерального казначейства по Чеченской Республике в соответствии требованиями Приказа ФК от 17.10.2016 № 21 н.

2.4. После оформления лицевого счета в соответствии с требованиями Приказа ФК от 17.10.2016 № 21н, получатель бюджетных средств, в течение рабочего дня представляет реквизиты лицевого счета в бюджетный отдел для внесения его в справочник лицевых счетов в «Web-Исполнение».

2.5. При реорганизации, слиянии получателя бюджетных средств, в Ачхой-Мартановское райфинуправление распорядителем средств, в ведомстве которого находится реорганизуемое учреждение, представляет документы указанные пункте 3 настоящего Регламента на вводимое учреждение.

2.6. Ликвидированный получатель бюджетных средств, по которому в течение текущего финансового года были произведены кассовые расходы, подлежит исключению бюджетным отделом из перечня после сдачи им ликвидационного баланса и получением соответствующей информации о ликвидированных получателях бюджетных средств от отдела бухгалтерского учета и отчетности.

**III. Порядок отражения реквизитов и закрепления кодов доходов администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Ачхой-Мартановского муниципального района.**

3.1. После определения сумм дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета бюджету Ачхой-Мартановского муниципального района на очередной финансовый год, бюджетный отдел представляет сведения в соответствии с [приложением № 3](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9603.xls) к настоящему Приказу об объемах соответствующих безвозмездных поступлений в отдел доходов и экономического анализа для отражения их в доходах и определения главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района и определения функциональной направленности в расходах бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района и определения главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района.

3.2. В случае внесения изменений республиканскими нормативными правовыми актами в объемы выделяемых из республиканского бюджета средств, бюджету Ачхой-Мартановского муниципального района, а также при заключении соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов органами исполнительной власти Ачхой-Мартановского муниципального района с республиканскими органами исполнительной власти, не предусмотренных Решением о бюджете Ачхой-Мартановского муниципального района на текущий год, соответствующие органы исполнительной власти – главные администраторы (администраторы) средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района представляют в бюджетный отдел нормативные правые акты и проекты соглашений до их подписания сторонами.

3.3. На основании республиканских нормативных правовых актов о внесении изменений в объемы выделяемых из республиканского бюджета средств бюджету Ачхой-Мартановского муниципального района и проектов представленных соглашений указанных в пункте 3.2 настоящего Регламента, бюджетный отдел готовит заключения по дополнительно выделяемым средствам бюджету Ачхой-Мартановского муниципального района в соответствии с [приложением № 4](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9604.xls) настоящего Приказа, с приложением пояснительной записки по изменениям, необходимым для внесения в доходы в части главных администраторов (администраторов) данных поступлений и в расходы в части главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района, имеющих право на их использование и представляет их в отдел доходов и экономического анализа и бюджетный отдел.

Аналогичные операции осуществляются и по денежным средствам, поступившим в части погашения дебиторской задолженности бюджетных учреждений прошлых лет, а также в результате исполнительного производства при установлении их незаконного получения в соответствии с [приложением № 5](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9605.xls) к настоящему Приказу.

3.4. Внесение данных в бюджет Ачхой-Мартановского муниципального района, без представления заключения бюджетным отделом по вносимым изменениям отделом доходов и экономического анализа и бюджетным отделом не допускается.

3.5. После утверждения соответствующих бюджетов сельских поселений, уполномоченные по финансам администраций сельских поселений, в течении 10 дней представляют в бюджетный отдел сведения согласно [приложению № 6](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9606.xls) с отметкой о согласовании с отделом доходов и экономического анализа, с приложением нормативных правовых актов о наделении полномочий администратора доходов бюджетов сельских поселений.

3.6. На основании нормативных правовых актов Ачхой-Мартановского муниципального района о внесении изменений в объемы выделяемых из бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района средств бюджетам сельских поселений, бюджетный отдел уведомляет соответствующего уполномоченного по финансам о дополнительно выделяемых средствах бюджету сельского поселения в соответствии с [приложением № 7](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9607.xls) настоящего Приказа, на основании которого, соответствующий уполномоченный по финансам администрации сельского поселения в течение дня получения уведомления представляет в бюджетный отдел сведения согласно [приложению № 6](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9606.xls) с отметкой о согласовании с отделом доходов и экономического анализа, с приложением нормативных правовых актов о наделении полномочий администратора доходов бюджетов сельских поселений.

 Формирование заявки на доведение объемов финансирования по межбюджетным трансфертам указанных в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Регламента бюджетам сельских поселений без представления в бюджетный отдел вышеназванных сведений не допускается.

**IV. Порядок доведения предельных объемов финансирования до получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского** **муниципального района**

4.1. Предельные объемы финансирования главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района доводятся ежемесячно, если иное не установлено бюджетным обязательством и нормативными правовыми актами.

4.2. Главные распорядители, распорядители, прямые получатели бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района и уполномоченные по финансам администраций сельских поселений в срок до 1 числа календарного месяца, представляют на согласование в бюджетный отдел бюджетные заявки на финансирование, в соответствии с приложениями №№ [8](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9608.xls), [9](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9609.xls), [10](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9618.xls) или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств из бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района.

4.3. Заявки главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств представляются в разрезе подведомственных учреждений. В случае ненадлежащего представления, непредставления или несвоевременного представления бюджетной заявки или иных документов, подтверждающих основание доведения объемов финансирования по подведомственному учреждению главным распорядителем, распорядителем, бюджетный отдел переносит срок их исполнения на следующий месяц, по мере предоставления указанных документов.

4.4. В целях текущего контроля за соблюдением штатной дисциплины, соответствия бюджетных обязательств действующим нормативно-правовым актам, а так же текущего контроля адресности направления бюджетных расходов и наличия принятых бюджетных обязательств, бюджетный отдел Ачхой-Мартановского райфинуправления проверяет бюджетные заявки главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района. На основании проверенных бюджетных заявок бюджетный отдел формирует предельные объемы финансирования, в пределах свободного остатка на счете бюджета в течение 2-х рабочих дней, являющимися исходными бюджетными данными при формировании реестров расходных расписаний (расходных расписаний) на доведение предельных объемов финансирования.

Не включение утвержденных предельных объемов финансирования в реестр расходных расписаний (расходные расписания) не допускается.

4.5. Бюджетный отдел формирует реестры расходных расписаний (расходные расписания) на доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей, распорядителей и бюджетополучателей бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района с использованием «Web-Исполнение» и в соответствии с требованиями Приказа Федерального казначейства Российской Федерации от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», которые доводятся до Отдела № 1 Управления федерального казначейства по Чеченской Республике до 15 числа текущего месяца в следующем порядке:

Реестры расходных расписаний (расходные расписания) по прямым получателям бюджетных средств выгружаются из «Web-Исполнение» и отправляются по электронным каналам связи с использованием ЭЦП по системе электронного документооборота, согласно договора об обмене электронными документами с Отделом № 1 Управления федерального казначейства по Чеченской Республике.

4.6. Неиспользованные или нераспределенные предельные объемы финансирования с начала текущего финансового года, числящиеся на соответствующих лицевых счетах главных распорядителей (распорядителей) и (или) получателей средств бюджета Ачхой-Мартановского муниципального района, могут быть отозваны путем оформления отдельного, «отрицательного» расходного расписания с указанием уменьшенных предельных объемов финансирования. Внесение «отрицательных» расходных расписаний, в которых предусмотрено уменьшение предельных объемов финансирования в реестр расходных расписаний не допускается.

**V. Порядок доведения объемов финансирования нижестоящим уровням бюджета**

5.1. Доведение объемов финансирования нижестоящим уровням бюджета осуществляется в следующем порядке:

Бюджетный отдел, в соответствии с представленными заявками уполномоченных по финансам администраций сельских поселений формирует и доводит предельные объемы финансирования на лицевой счет главного распорядителя, открытый финансовому управлению в Отделе № 1 Управления федерального казначейства по Чеченской Республике реестром расходных расписаний (расходным расписанием) в день формирования предельных объемов финансирования в соответствии с пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Регламента, но не позднее 15 числа календарного месяца.

 5.2. После принятия реестра расходных расписаний (расходного расписания) Отделом № 1 Управления федерального казначейства по Чеченской Республике, бюджетный отдел составляет протоколы согласования в разрезе нижестоящих бюджетов в соответствии с [приложением № 10](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9622.xls), в поле «примечание» которых переносятся данные администратора доходов – органа власти сельского поселения имеющего право на их использование, в соответствии со сведениями представленными уполномоченными по финансам сельских поселений в соответствии с [приложением № 6](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%20%E2%84%9606.xls) настоящего Приказа и в порядке, установленном пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Регламента.

Протоколы согласования в течение рабочего дня, но не позднее 7 числа календарного месяца, доводятся до отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления.

Отсутствие реквизитов в протоколе согласования на доведение межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений в поле «примечание» не допускается.

5.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности, в день получения выписки о зачислении средств на лицевой счет получателя средств бюджета муниципального района, открытый финансовому управлению, на основании и в соответствии с доведенным бюджетным отделом протоколом согласования готовит заявки на кассовый расход по перечислению средств на счета администраторов доходов соответствующих бюджетов и счета иных получателей средств бюджета муниципального района, финансовое обеспечение которых осуществляется через финансовое управление.