## Герб_чб1

## Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования

## город Радужный Владимирской области

**(Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный)**

### П Р И К А З

от 27.06.2025. № 34

О порядке финансирования расходов и

выплат по источникам финансирования

дефицита бюджета ЗАТО г.Радужный

Владимирской области

В соответствии со статьями 219 и 219.2Бюджетного кодекса Российской Федерации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок финансирования расходов и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области согласно приложению.

2. Заместителю начальника финансового управления организовать доведение настоящего приказа до главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области в пределах информационного ресурса финансового управления.

Заместитель главы администрации города по

финансам и экономике, начальник финансового

управления О.М.Горшкова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Приложение

к приказу финансового управления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области

от 27.06.2025 № 34

Порядок

финансирования расходов и выплат по источникам

финансирования дефицита бюджета ЗАТО

г.Радужный Владимирской области

1. Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее – Финансовое управление) направляет главным распорядителям средств бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее - главные распорядители, городской бюджет):

- бюджетные ассигнования на очередной финансовый год и на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов городского бюджета;

- лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Владимирской области и непрограммным направлениям деятельности), видам расходов бюджетной классификации (без публичных нормативных обязательств).

2. Финансирование расходов осуществляется на основании кассового плана исполнения городского бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Главный распорядитель направляет в Финансовое управление Заявку на финансирование, сформированную на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) главного распорядителя.

Руководитель главного распорядителя несет ответственность за достоверность данных, представленных в Заявке на распределение объемов финансирования.

4. Разрешительную надпись (акцепт) на Заявке на распределение объемов финансирования ставит руководитель Финансового управления.

5. Бюджетный отдел Финансового управления проверяет представленную главным распорядителем Заявку на распределение объемов финансирования на соответствие кодам бюджетной классификации, наличие остатков бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, обоснований заявленных расходов. Работники бюджетного отдела Финансового управления имеют право запрашивать документы, подтверждающие возникновение бюджетных и денежных обязательств у главного распорядителя.

При наличии замечаний Заявка на распределение объемов финансирования не обрабатывается до их полного устранения.

Взаимодействие работников бюджетного отдела Финансового управления с главными распорядителями осуществляется любым доступным способом (лично, по телефону, посредством использования электронной почты и т.п.).

6. Бюджетный отдел Финансового управления на основании Заявки на распределение объемом финансирования, представленной главным распорядителем, формирует расходное расписание на текущую дату с указанием предельных объемов финансирования и отправляет его в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Владимирской области (далее – Управление) посредством использования ППО «Автоматизированная система Федерального казначейства СУФД».

7. Финансирование расходов по обслуживанию муниципального долга (кредитов, полученных от кредитных организаций, а также бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) осуществляется в следующем порядке:

- главный администратор источников финансирования дефицита бюджета направляет в Финансовое управление Заявку на финансирование расходов по обслуживанию муниципального долга на бумажном носителе за подписью руководителя и главного бухгалтера главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в произвольной форме;

- после получения разрешительной надписи (акцепта) руководителя Финансового управления на основании представленной Заявки на финансирование расходов по обслуживанию муниципального долга бюджетный отдел Финансового управления формирует расходное расписание на текущую дату и направляет его в Управление в электронном виде в ППО «Автоматизированная система Федерального казначейства СУФД».

8. Все операции по кассовым выплатам по кодам классификации расходов городского бюджета (по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета города) осуществляются через лицевые счета главных администраторов (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), открытые в Управлении с типом 03 – лицевой счет получателя бюджетных средств.

Приложение

к Порядку финансирования расходов и

выплат по источникам финансирования

дефицита бюджета ЗАТО г.Радужный

Владимирской области

Заявка на распределение объемов финансирования

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лицевого счета | Бюджетная классификация расходов | | | | | Сумма, руб. | Расходное обязательство\* | Бюджетное обязательство\*\* | Денежное обязательство\*\*\* | Назначение платежа |
| глава | разд. подразд. | целевая статья | КВР | доп. класс. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* в графе 8 указываются реквизиты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления (решения СНД, постановления и распоряжения администрации), предусматривающие возникновение расходных обязательств и включенные в реестр расходных обязательств

\*\* в графе 9 указываются реквизиты муниципальных контрактов (договоров, соглашений), заключенных в соответствии с законодательством РФ.

\*\*\* в графе 10 указываются реквизиты актов выполненных работ, актов на оказание услуг, накладные, счета и другие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства. Графа 9, 10 не заполняются при заявке на распределение объемов финансирования по расходам на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда, социальное обеспечение, прочие расходы в части оплаты налогов, сборов, государственных пошлин, лицензий и т.п.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)