



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2016г. № 204-Р

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета Наволокского городского поселения по расходам и Порядка исполнения бюджета Наволокского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Наволокского городского поселения**

В целях реализации положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Наволокского городского поселения по расходам (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок исполнения бюджета Наволокского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Наволокского городского поселения (приложение № 2).
3. Заместителю Главы Администрации Наволокского городского поселения Шумиловой Т.Н. довести настоящее распоряжение до главных распорядителей средств бюджета Наволокского городского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Наволокского городского поселения.
4. Главным распорядителям средств бюджета Наволокского городского поселения и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Наволокского городского поселения довести настоящее распоряжение до находящихся в их ведении муниципальных бюджетных учреждений.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2017 года.

**И.о. Главы  
Наволокского городского поселения**

**А.Л. Кудрикова**

## **ПОРЯДОК исполнения бюджета Наволоцкого городского поселения по расходам**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Наволоцкого городского поселения (далее – бюджет поселения) по расходам.

1.2. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.3. Финансово-бухгалтерский отдел Администрации Наволоцкого городского поселения (далее – финансово-бухгалтерский отдел) организует исполнение бюджета поселения на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета поселения и кассового плана исполнения бюджета поселения.

1.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета поселения осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее – Управление) с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета поселения главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета поселения (далее – главные распорядители, получатели бюджетных средств) на основании Соглашения, заключенного между Администрацией Наволоцкого городского поселения и Управлением Федерального казначейства по Ивановской области об осуществлении управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Наволоцкого городского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Наволоцкого городского поселения Управлением Федерального казначейства по Ивановской области.

1.5. Учет операций со средствами бюджета поселения осуществляется Управлением на счете бюджета поселения, открытом Управлению на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов».

1.6. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

1.7. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Кинешемского муниципального района, Наволоцкого

городского поселения настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

## **2. Исполнение бюджета по расходам**

Исполнение бюджета по расходам бюджета поселения предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

### **2.1. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств**

2.1.1. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период с учетом принятых и неисполненных обязательств. Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по межбюджетным трансфертам становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателями бюджетных средств осуществляется за счет средств бюджета поселения и производится в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:

- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий финансовый год – не позднее 20 декабря текущего финансового года;
- подписание документов, подтверждающих возникновение у получателей бюджетных средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ (услуг)), а также иных, необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Кинешемского муниципального района, Наволокского городского поселения документов – по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

2.1.3. Аванс в муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг может предусматриваться в размере:

- 1) определенном федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами;
- 2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):

- на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);
- на оплату высокотехнологичных видов медицинской помощи;
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- по подписке на печатные издания, периодическую литературу и об их приобретении;
- по обучению на курсах повышения квалификации;
- на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;
- на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение;
- на оплату бланочной продукции;
- за участие в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях, в том числе за оказание услуг по их организации и проведению;
- на проживание и питание спортсменов при проведении спортивных соревнований;
- на оказание услуг за проживание в гостиницах, в жилых помещениях (наим жилого помещения) при направлении работников в служебную командировку;
- об участии в организации поездок на международные фестивали и конкурсы;
- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;
- на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также физкультурных и спортивных мероприятий;
- на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;
- на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;
- за проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- за проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета поселения;
- по договорам добровольного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- по подписке на диски информационно-технологического сопровождения для программного продукта «1С:Бухгалтерия»;
- на оказание услуг по предоставлению доступа к сайтам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора) – по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.

2.1.4. Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи, на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за потребленную электрическую энергию (мощность) (далее – электрическая энергия), а также за тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее – тепловая энергия).

Оплата за потребленную электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 10-го числа этого месяца;

40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца;

Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем за который осуществляется оплата.

Оплата за потребленную тепловую энергию осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором теплоснабжения установлены более поздние сроки оплаты:

не более 30 процентов плановой общей стоимости тепловой энергии, потребляемой в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца.

Оплата за фактически потребленную в истекшем месяце тепловую энергию с учетом средств, ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за тепловую энергию в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

2.1.5. Принятие бюджетных обязательств, выходящих за пределы текущего финансового года, осуществляется в соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Наволокского городского поселения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утверждаемыми Администрацией Наволокского городского поселения.

2.1.6. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства в пределах документов, подтверждающих возникновение денежного

обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.7. Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением на основании Соглашения в порядке, установленном правовым актом Администрации Наволокского городского поселения.

## **2.2 Подтверждение денежных обязательств**

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств бюджета поселения в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в Управление по месту их обслуживания заявку на кассовый расход или заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования в порядке, установленном пунктами 2.2.3-2.2.4 настоящего Порядка.

2.2.2. Для осуществления операций по расходам бюджета поселения финансово-бухгалтерским отделом, через Управление до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам бюджета поселения, а также по средствам федерального и областного бюджета.

2.2.3. Объемы финансирования доводятся финансово-бухгалтерским отделом до главных распорядителей в любой рабочий день недели.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются финансово-бухгалтерским отделом на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств с учетом сроков оплаты денежных

обязательств и в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения бюджета поселения.

Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов бюджета поселения, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в финансово-бухгалтерский отдел отчетных документов осуществляется главным распорядителем после подтверждения финансово-бухгалтерским отделом оснований для доведения объемов финансирования по данным направлениям расходов.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.7. настоящего Порядка, отдельно по расходам, указанным в настоящем пункте, и отдельно по всем остальным расходам:

- а) налоги и другие платежи в бюджет; оплата государственных пошлин;
- б) расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, за исключением указанных в пункте 2.2.7 настоящего порядка.

2.2.6. Финансово-бухгалтерский отдел до 16-00 дня, предшествующему дню финансирования, осуществляет проверку представленных главным распорядителем Заявок по следующим направлениям:

- наличие реквизитов необходимых для доведения объемов финансирования до главного распорядителя;
- не превышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований – по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;
- наличие на лицевом счете по переданным полномочиям бюджетных данных для проведения кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета;
- анализ наличия остатков средств на лицевых счетах главного распорядителя и подведомственных получателей бюджетных средств (далее – остатки средств). Остатки средств не должны превышать 50% суммы представленных главным распорядителем Заявок на дату финансирования. Сравнение объемов предоставленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов и средств, касающихся социального обеспечения населения (пенсии, пособия).

2.2.7. В случае недостаточного остатка средств на счете бюджета поселения, доступного к распределению, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, финансово-бухгалтерский отдел в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

- выплата заработной платы и начисления на нее, в т.ч. за счет средств федерального и областного бюджетов;
- пособия, выплачиваемые работодателям за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации; ежемесячные компенсационные

выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в т.ч. за счет средств федерального и областного бюджетов;

- социальное обеспечение населения (пособия, пенсии);
- перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальными бюджетными учреждениями на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и начислений на нее, социального обеспечения в т.ч. за счет средств федерального бюджета и областного бюджета;
- обслуживание муниципального долга;
- исполнение судебных актов по искам к казне поселения.

2.2.8. При необходимости финансово-бухгалтерский отдел вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.9. Главный распорядитель в соответствии с расходным расписанием, полученным от Управления, не позднее двух рабочих дней со дня его получения формирует расходные расписания и распределяет доведенные бюджетные данные по подведомственным учреждениям.

2.2.10. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящихся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, могут в случае необходимости быть отозваны расходными расписаниями соответственно финансово-бухгалтерским отделом – по заявке главного распорядителя, главным распорядителем – по заявке получателя бюджетных средств с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком «минус» и перераспределены на финансирование расходов, по которым наступил срок оплаты.

### **2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением в форме совершения расширительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Наволокского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Наволокского городского поселения, устанавливаемом Администрацией Наволокского городского поселения.

### **2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Управлением на основании платежных документов, подтверждающих списание



средств со счета бюджета поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4.2. Управление направляет получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

Приложение 2  
к распоряжению Администрации  
Наволоцкого городского поселения  
от 29.12.2016г. № 204-Р

### **Порядок исполнения бюджета Наволоцкого городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Наволоцкого городского поселения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета Наволоцкого городского поселения (далее – бюджет поселения) по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за исключением операций по управлению остатками средств на счете бюджета поселения.

2. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – соответственно главные администраторы, администраторы) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными статьей 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, с учетом программы внутренних заимствований Наволоцкого городского поселения.

4. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения являются следующие документы:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из областного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - муниципальные контракты;

3) по ценным бумагам Наволоцкого городского поселения – решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) ценных бумаг Наволоцкого городского поселения, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

4) по гарантиям Наволоцкого городского поселения (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к

принципалу) – договоры о предоставлении гарантий Наволокского городского поселения и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной гарантии Наволокского городского поселения.

5. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, в Управление представляется оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД) 0531801).

6. Для проведения кассовых выплат финансово-бухгалтерский отдел Администрации Наволокского городского поселения (далее – финансово-бухгалтерский отдел) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее – Управление) в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Наволокского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Наволокского городского поселения, утвержденным Администрацией Наволокского городского поселения.

8. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется Управлением путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств со счета бюджета поселения.

9. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования бюджета поселения в отчете об исполнении бюджета поселения.