

# **ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П Р И К А З**

От 30 декабря 2016 года

№ 233

### **Об утверждении Порядка исполнения бюджета Южского муниципального района по расходам и Порядка исполнения бюджета Южского муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района**

В целях реализации положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пп. 3.2. Положения о Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, утвержденного Решением Совета Южского муниципального района от 25.12.2015 года № 54, приказываю:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Южского муниципального района по расходам (приложение 1).
2. Утвердить Порядок исполнения бюджета Южского муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района (приложение 2).
3. Отменить приказы:
  - Финансового отдела администрации Южского муниципального района от 25.03.2013 года № 23 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Южского муниципального района по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района»;
  - Финансового отдела администрации Южского муниципального района от 17.11.2014 года № 127 «О внесении изменений в приказ Финансового отдела администрации Южского муниципального района от 25.03.2013 года № 23».
4. Старшему инспектору по кадровой работе:
  - довести настоящий Порядок до главных распорядителей средств бюджета Южского муниципального района и администраторов

финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района для исполнения и руководства в работе с подведомственными учреждениями.

5. Ведущему специалисту по программному обеспечению разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации Южского муниципального района [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru)

**Заместитель Главы администрации,  
начальник Финансового отдела  
администрации Южского  
муниципального района**



**Э.А. Ванягина**

**Порядок  
исполнения бюджета Южского муниципального  
района по расходам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Южского муниципального района по расходам.

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

1.3. Финансовый отдел администрации Южского муниципального района (далее – Финансовый отдел) организует исполнение бюджета Южского муниципального района на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета Южского муниципального района и кассового плана исполнения бюджета Южского муниципального района с использованием программного комплекса Финансового отдела.

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

1.5. Учет операций со средствами бюджета Южского муниципального района осуществляется Управлением на едином счете бюджета Южского муниципального района, открытом Управлению на балансовом счете N 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.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, не позднее 10 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов) (далее - код по КФД 0531801) получателем бюджетных средств в доход бюджета Южского муниципального района.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

1.7. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

## 2. Исполнение бюджета по расходам

Исполнение бюджета по расходам бюджета Южского муниципального района 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 осуществляются за счет средств бюджета Южского муниципального района и производятся 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, Южского муниципального района 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 местными нормативными правовыми актами;

2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):

- на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);

- на приобретение горюче-смазочных материалов;

- о подписке на печатные издания, периодическую литературу и об их приобретении;

- об обучении на курсах повышения квалификации;

- на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

- на оплату бланочной продукции и приобретение аттестатов о среднем (полном) общем и основном общем образовании, свидетельств об окончании школы, дипломов об уровне образования и квалификации, золотых и серебряных медалей;

- 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 (наем жилого помещения) при направлении работников в служебную командировку;

- об участии в организации поездок на международные и региональные 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;

- по организации питания в лагерях дневного пребывания, организуемых для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- на оплату услуг по организации участия представителей региона в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников;

- 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 Южского муниципального района;

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 Южского муниципального района на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утверждаемыми постановлением Администрации Южского муниципального района.

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, органов местного самоуправления Южского муниципального района.

## 2.2. Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств бюджета Южского муниципального района 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 Южского муниципального района Финансовым отделом, в лице бюджетного отдела (далее – Отдел), 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, а также по средствам областного бюджета.

2.2.3. Объемы финансирования доводятся Отделом до главных распорядителей по рабочим дням.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются 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 получателя бюджетных средств с учетом сроков оплаты денежных обязательств и в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения бюджета Южского муниципального района.

Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов бюджета Южского муниципального района, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в Финансовый отдел отчетных документов, осуществляется главным распорядителем после подтверждения Финансовым отделом оснований для доведения объемов финансирования по данным направлениям расходов.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.11 настоящего Порядка, отдельно по расходам, указанным в подпунктах "а)" - "б)" настоящего пункта, и отдельно по всем остальным расходам:

а) оплата питания в казенных учреждениях образования, а также приобретение продуктов питания в указанных учреждениях;

б) плата за содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в дошкольных учреждениях;

в) налоги и другие платежи в бюджет, оплата государственных пошлин;

д) расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального, областного бюджета, за исключением указанных в пункте 2.2.4 настоящего Порядка.

2.2.6. Отдел до 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:

- наличие реквизитов, необходимых для доведения объемов финансирования до главного распорядителя;

- непревышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным



нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- непревышение прогноза кассовых выплат, утвержденного главному распорядителю на месяц кассовым планом исполнения бюджета Южского муниципального района, нарастающим итогом с начала квартала за минусом доведенных до главного распорядителя 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 федерального, 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 представленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, и средств, касающихся социального обеспечения населения (пенсии, пособия).

2.2.7. В случае если Заявка представлена с нарушением требований пунктов 2.2.5, 2.2.6 настоящего Порядка, Отдел отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.8. Заявки не прошедшие контроль в соответствии с пунктом 2.2.6 настоящего Порядка, могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями) не позднее 16-30 дня, предшествующего дню финансирования.

Отдел повторно осуществляет мероприятия в соответствии с пунктами 2.2.5 - 2.2.6 настоящего Порядка.

2.2.9. В случае недостаточности остатка средств на едином счете бюджета Южского муниципального района, доступного к распределению, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, Отдел в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

- выплата заработной платы и начисления на нее, в т.ч. за счет средств областного бюджета;

- пособия, выплачиваемые работодателем 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 областного бюджета;

- социальное обеспечение населения (пособия, пенсии), в т.ч. за счет средств областного бюджета;

- перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и

начислений на нее, социального обеспечения населения, в т.ч. за счет средств областного бюджета;

- обслуживание муниципального долга;
- исполнение судебных актов по искам к казне Южского муниципального района.

2.2.10. При необходимости 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.).

2.2.11. 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.

2.2.12. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, могут в случае необходимости быть отозваны расходными расписаниями соответственно Финансовым 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.

Ежеквартально, в последний рабочий день текущего квартала или первого числа месяца, следующего за кварталом, главные распорядители осуществляют отзыв с лицевых счетов получателей бюджетных средств объемов неиспользованного финансирования (за исключением расходов на выплату заработной платы с начислениями, пособий, пенсий, если срок выплаты приходится на 1 - 3 рабочий день месяца) путем предоставления отрицательных расходных расписаний в Управление, а также направляют в Финансовый отдел заявку на отзыв объемов финансирования с лицевого счета главного распорядителя. Оформление и предоставление отрицательных расходных расписаний осуществляются в порядке, установленном Федеральным казначейством.

### 2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Южского муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района, устанавливаемым Финансовым отделом.

## 2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Управлением на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета Южского муниципального района 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.

**Порядок  
исполнения бюджета Южского муниципального района по  
источникам финансирования дефицита бюджета Южского  
муниципального района**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета Южского муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района.

2. Исполнение бюджета Южского муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района (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 Южского муниципального района осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района 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 бюджетным кредитам, предоставляемым из бюджета Южского муниципального района, - договоры о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям (поселениям), соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

4) по муниципальным гарантиям Южского муниципального района (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) - договоры о предоставлении муниципальных гарантий Южского муниципального района и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии Южского муниципального района.

5. Подтверждение денежных обязательств по источникам

финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района 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 Финансовый отдел доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района.

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 Южского муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района, утверждаемым Финансовым отделом.

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

9. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета Южского муниципального района в отчете об исполнении бюджета Южского муниципального района.