



**Финансовое управление администрации городского округа Жигулевск  
Самарской области**

**П Р И К А З**

16.02.2021

№ 8

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО  
РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО  
БЮДЖЕТА И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПРИКАЗОВ  
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЖИГУЛЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

На основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положения о финансовом управлении администрации городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденного решением Думы городского округа Жигулевск от 29.01.2009 года №372, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

2. Признать утратившими силу приказы финансового управления администрации городского округа Жигулевск Самарской области:

от 23.11.2016 №55 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Жигулевск по расходам";

от 25.02.2020 №14 "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств и исполнения бюджета городского округа Жигулевск по источникам финансирования дефицита местного бюджета";

от 23.11.2016 №56 «Об организации обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевого счета которых открыты в финансовом управлении администрации городского округа Жигулевск».

3. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа финансового управления администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 25.12.2018 №55 "О внесении изменений в отдельные приказа финансового управления администрации городского округа Жигулевск Самарской области".

4. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте

администрации городского округа Жигулевск <https://zhigulevsk.org>.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета Лелюх Г.Н.

6. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2021.

Руководитель

О.Г.Казакова

Утвержден  
Приказом  
финансового управления  
администрации городского округа Жигулевск  
Самарской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность взаимодействия отделов финансового управления администрации городского округа Жигулевск Самарской области (далее – финансовое управление):

с получателями средств местного бюджета (далее - получатель средств) при осуществлении процедур принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств и обеспечения наличными денежными средствами получателей средств;

с главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - источники) и администраторами источников при осуществлении процедур принятия бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам (далее - бюджетные обязательства по источникам), подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам (далее - денежные обязательства по источникам), санкционирования оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств по источникам.

Установить, что положения настоящего Порядка, установленные для получателей средств, распространяются на муниципальные бюджетные и автономные учреждения городского округа Жигулевск (далее - учреждения), муниципальные унитарные предприятия городского округа Жигулевск (далее - предприятия).

1.2. Зачисление всех поступлений местного бюджета и осуществление всех перечислений из местного бюджета осуществляется с единого счета бюджета городского округа Жигулевск, открытого финансовому управлению в Управлении Федерального казначейства по Самарской области (далее - УФК по Самарской области).

## **2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств по расходам**

2.1. Получатель средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

2.2. Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам дополнительной классификации расходов (далее - аналитические коды) на текущий финансовый год определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и суммами принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств по прочим денежным обязательствам по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на соответствующий год планового периода определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на соответствующий год планового периода и суммой принятых на учет бюджетных обязательств на этот год по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств, осуществляется в порядке, утвержденном финансовым управлением. При нарушении получателем средств требований порядка постановки на учет бюджетных обязательств отдел исполнения бюджета финансового управления (далее – отдел исполнения бюджета) отклоняет распоряжения о совершении казначейских платежей, представленные в виде платежных поручений (далее - распоряжение).

2.4. Учет денежных обязательств осуществляется путем проставления в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") даты проводки распоряжения по соответствующему денежному обязательству.

### **3. Подтверждение денежных обязательств по расходам**

3.1. Получатель средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и документами, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка (далее - документы-основания).

Распоряжения оформляются в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 14.05.2020 N 21н "О Порядке казначейского обслуживания", установленными для федеральных получателей бюджетных средств, и настоящим Порядком.

Формирование распоряжений, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, имеющие целевое назначение, осуществляется получателем средств с указанием в поле "Назначение платежа" распоряжения аналитического кода, используемого Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами.

В детализации распоряжения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии или иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из федерального и (или) областного бюджета с целью софинансирования расходных обязательств городского округа Жигулевск, получателем средств указываются коды целевых средств, отражающие соответствующие источники финансирования, и суммы средств по каждому коду целевых средств с соблюдением долей софинансирования, указанных в соглашении о предоставлении соответствующей субсидии или иного межбюджетного трансферта.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета распоряжения в электронном виде с использованием АС "Бюджет", подтвержденные электронными подписями уполномоченных лиц (далее - ЭП), а также иные документы в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП распоряжения представляются в отдел исполнения бюджета в электронном виде с использованием АС "Бюджет", а также на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр распоряжения на бумажном носителе, подписанный руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка)) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) получателя средств и заверенный оттиском его печати, остается в отдел исполнения бюджета, второй после оплаты подтвержденного денежного обязательства возвращается получателю средств с отметкой отдел исполнения бюджета о дате проведения операции.

Прием распоряжений, представленных в электронном виде с использованием АС "Бюджет" с ЭП, для рассмотрения в сроки, установленные настоящим Порядком, производится до 15 часов местного времени, прием распоряжений на бумажном носителе - до 12 часов местного времени, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

Распоряжение, представленное в выходной или праздничный день, считается представленными в рабочий день, следующий за выходным или, соответственно, праздничным днем.

При этом дополнительно в поле "Назначение платежа" распоряжения, представляемого в соответствии с настоящим Порядком, получателем средств указываются номер бюджетного обязательства, возникшего из муниципального контракта (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Жигулевск (далее - муниципальный контракт) или соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - соглашение), при его наличии, аналитические коды, норма закона либо иного нормативного правового акта, реквизиты договора, соглашения, иных документов, обусловивших принятие денежных обязательств за счет средств местного бюджета, а также документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, договора, а также денежных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, договоров, предметом которых является аренда, в распоряжении реквизиты документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту, договору, могут не указываться.

Для перечисления учреждениям субсидий, предоставляемых на основании абзаца первого пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), субсидий, предоставляемых на основании абзаца второго пункта 1 статьи 78.1 БК РФ (далее - субсидии на иные цели), грантов в форме субсидий, предоставляемых на основании пункта 4 статьи 78.1 БК РФ, а также перечисления учреждениям и предприятиям субсидий, предоставляемых на основании пункта 1 статьи 78.2 БК РФ (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений), главный распорядитель бюджетных средств, перечисляющий соответствующую субсидию (далее - ГРБС), представляет в отдел исполнения бюджета распоряжение, сумма которого равна сумме бюджетной заявки учреждения (предприятия) (далее - подкрепление счета). Бюджетная заявка, заверенная главным бухгалтером или иным лицом, имеющим право второй подписи в

соответствии с карточкой, представляется одновременно с распоряжением ГРБС.

Подкрепление счета представляется ГРБС до 12 часов дня местного времени.

3.3. Одновременно с распоряжениями получатели средств представляют в отдел исполнения бюджета следующие документы:

соглашения, муниципальные контракты, договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (далее вместе именуемые - договор), заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма;

счет, счет-фактуру, квитанцию, авансовый отчет и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами администрации городского округа Жигулевск;

документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладную, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетную ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные договорами;

При предоставлении социальных выплат населению ГРБС представляет, одновременно с распоряжением, муниципальный правовой акт, приказ о предоставлении социальной выплаты.

При предоставлении из местного бюджета субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 78 БК РФ, субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 БК РФ, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 78.4 БК РФ ГРБС представляет одновременно с распоряжением документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии расходы и (или) документы, подтверждающие возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств.

3.4. Не требуется представление документов, указанных в абзацах

третьем и четвертом пункта 3.3 настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов;

с расчетами по договорам, предусматривающим поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Жигулевск, заключенными бюджетными и автономными учреждениями, на сумму не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

Не требуется представление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с выплатами по оплате труда и начислениями на выплаты по оплате труда штатных сотрудников, оплатой налогов и обязательных начислений в рамках гражданско-правовых договоров, заключенных с физическими лицами.

3.5. Получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета с использованием АС "Бюджет" электронные копии документов-оснований, созданных посредством сканирования, подтвержденных ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета с использованием АС "Бюджет" электронные копии документов-оснований, созданные посредством сканирования, а также копии документов-оснований на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) получателя средств и оттиском его печати.

В случае заключения муниципального контракта в электронной форме получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета с использованием АС "Бюджет" муниципальный контракт в виде электронного документа, подтвержденного ЭП. В случае отсутствия или невозможности применения ЭП получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета с использованием АС "Бюджет" муниципальный контракт в виде электронного документа, а также копию муниципального контракта на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) получателя средств и оттиском его печати. Иные документы-основания представляются получателем средств в отдел исполнения бюджета в порядке,



установленном абзацами первым и вторым настоящего пункта.

#### **4. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам**

4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам и денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства, поступающие во временное распоряжение) осуществляется в пределах доведенных на соответствующий период текущего финансового года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год) до получателей средств лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и доведенных с начала текущего финансового года предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования).

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах заявок на финансирование, формируемых ГРБС в соответствии с требованиями действующего законодательства, и бюджетных ассигнований, доведенных до получателей средств.

4.2. Оплата авансового платежа по договорам за счет средств местного бюджета производится в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год получателю средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам. Санкционирование оплаты авансового платежа за счет средств местного бюджета осуществляется в пределах 30 процентов от суммы бюджетного обязательства в текущем финансовом году, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

Авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы бюджетного обязательства в текущем финансовом году могут санкционироваться получателям средств при заключении следующих договоров:

на приобретение путевок в детские лагеря, об оказании услуг по аренде, услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении Всероссийской олимпиады школьников и приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по договорам о проведении лечения граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на перечисление членских взносов;

на осуществление подготовки документации, необходимой для получения решения о выделении земельного участка;

на проведение государственной экспертизы проектной документации, подготовку документов для оформления архитектурно-планировочного задания, оплату услуг по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, увеличения потребляемой мощности, осуществление технологического присоединения к электрическим сетям и (или) системам теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, подготовку межевых дел;

на страхование проектно-изыскательских, строительного-монтажных работ, работ по реконструкции и капитальному ремонту, в том числе работ по строительству и реконструкции дорог, страхование недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Жигулевск, по добровольному страхованию автотранспортных средств "КАСКО";

на проведение социально-культурных мероприятий;

на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

о предоставлении грантов в форме субсидий;

о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по оплате труда и начислений на выплаты по оплате труда;

о перечислении субсидий в целях оплаты расходов, указанных в абзацах с третьего по седьмой настоящего пункта;

о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по социальному обеспечению;

о перечислении субсидий: в целях оплаты расходов на организацию, проведение и обеспечение участия в физкультурных, спортивно-зрелищных и массовых спортивных мероприятиях, финансирование которых осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 БК РФ;

за счет средств резервных фондов.

При заключении договоров на сумму, превышающую пятьдесят миллионов рублей, муниципальные заказчики по согласованию с финансовым управлением вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 70 процентов суммы договора, включающего, в том числе, закупку дорогостоящего технологического оборудования, материалов или

приобретение недвижимого имущества, а также строительство, реконструкцию и ремонт объектов дорожного хозяйства для муниципальных нужд городского округа Жигулевск.

При реализации мероприятий, финансовое обеспечение которых производится за счет межбюджетных трансфертов из федерального и (или) областного бюджета, авансовые платежи санкционируются в размере, не превышающем предельный размер авансового платежа, установленный федеральным и (или) областным правовым актом для получателей средств федерального и (или) областного бюджета.

При реализации мероприятий, финансовое обеспечение (софинансирование) которых производится за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, допускаются авансовые платежи в размере до 70 процентов суммы контракта (договора).

4.3. Отдел исполнения бюджета не позднее седьмого рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств распоряжений и документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

4.4. Отдел исполнения бюджета отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам, а также денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства, поступающие во временное распоряжение) в случаях, установленных муниципальными правовыми актами администрации городского округа Жигулевск, направленными на обеспечение сбалансированности местного бюджета в ходе его исполнения, а также в случае:

несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления распоряжений в соответствии с требованиями Федерального казначейства или неверного и неполного заполнения информации в электронном виде в АС "Бюджет";

несоответствия образцов подписей и оттиска печати в карточке подписям руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с карточкой), главного бухгалтера (иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой) и оттиску печати получателя средств в распоряжении (при предоставлении на бумажном носителе);

непредставления получателем средств документов о наличии полномочий должностных лиц, имеющих право подписи в соответствии с карточкой;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств в случаях, установленных БК РФ;

несоответствия содержания производимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) аналитическому коду, указанному в распоряжении;

неправильного указания в распоряжении реквизитов получателя средств (плательщика) или его контрагента;

несоответствия даты распоряжения дате передачи их на рассмотрение отдел исполнения бюджета в АС "Бюджет";

превышения суммы, указанной в распоряжении, над остатком лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам или остатком предельного объема финансирования;

отсутствия у получателя средств документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

несоблюдения порядка учета бюджетных обязательств или неверного и неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС "Бюджет";

несоответствия информации о платеже в распоряжении реквизитам бюджетного обязательства;

отсутствия в поле "Назначение платежа" распоряжения реквизитов, предусмотренных абзацем пятым пункта 3.2 настоящего Порядка;

превышения суммы распоряжения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

превышения суммы авансовых платежей над размером авансовых платежей, указанных в заключенных получателями средств договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Жигулевск, или несоответствия суммы авансовых платежей требованиям пункта 4.2 настоящего Порядка;

несоответствия информации, указанной в распоряжении, документам, представленным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

несоответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и (или) сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта;

несоответствия распоряжения требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Отдел исполнения бюджета отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам в случае:

превышения суммы распоряжения над остатком бюджетных ассигнований или остатком предельного объема финансирования по соответствующим аналитическим кодам, доведенного на основании заявки на финансирование;

отсутствия в поле "Назначение платежа" распоряжения ссылки на норму закона, иного нормативного правового акта, обусловившего возникновение публичных нормативных обязательств;

несоблюдения требований, установленных абзацами со второго по восьмой пункта 4.4 настоящего Порядка.

4.6. Отдел исполнения бюджета отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства, источником финансового обеспечения которого являются средства, поступающие во временное распоряжение, в случае:

превышения суммы, указанной в распоряжении, над свободным остатком средств на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, с учетом соответствующих аналитических кодов без расшифровки кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

несоблюдения требований, установленных абзацами со второго по пятый пункта 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае если распоряжение представлено в отдел исполнения бюджета с использованием АС "Бюджет" в электронном виде с ЭП, причины отклонения не позднее срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, отражаются в электронном виде в АС "Бюджет".

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП причины отказа в санкционировании распоряжения, представленного на бумажном носителе, указываются на экземпляре распоряжения, подлежащем возврату получателю средств.

## **5. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам**

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с

единого счета бюджета в пользу физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Распоряжения, прошедшие контроль, включаются ответственными исполнителями отдела исполнения бюджета в реестр распоряжений.

5.3. Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета формирует электронный пакет распоряжений в УФК по Самарской области, а в случае возврата электронного пакета распоряжений из УФК по Самарской области - проставляет отклонение на не принятых распоряжениях.

5.4. Порядок и условия обмена информацией между УФК по Самарской области и финансовым управлением при казначейском обслуживании исполнения местного бюджета устанавливается соответствующим регламентом.

5.5. Информация о проведенных операциях получателей средств отражается в выписках из лицевых счетов получателей средств.

## **6. Обеспечение наличными денежными средствами получателей средств**

6.1. Операции по обеспечению наличными денежными средствами получателей средств осуществляются в порядке, установленном Федеральным казначейством:

с использованием денежных чеков;

с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт.

6.2. В целях обеспечения наличными денежными средствами получателей средств осуществляются следующие действия.

За три рабочих дня, предшествующих дню обеспечения наличными денежными средствами, получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета распоряжение в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Проверка отделом исполнения бюджета правильности оформления распоряжения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Взнос наличных денег (внесение денежных средств с использованием карт) получателями средств осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Оформление получателем средств объявления на взнос наличными осуществляется с указанием в поле "Источник поступления" кодов

классификации расходов бюджетов Российской Федерации, аналитических кодов и сумм, по которым вносимые средства подлежат отражению на лицевом счете получателя средств.

## **7. Принятие бюджетных обязательств по источникам**

7.1. Администратор источников принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) бюджетных ассигнований.

7.2. Объем свободного остатка бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета определяется как разница между доведенными бюджетными ассигнованиями и суммами перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств.

## **8. Подтверждение денежных обязательств по источникам**

8.1. Администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств по источникам.

8.2. Распоряжения формируются на основании распоряжения администратора источников на финансирование целевых расходов по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Распоряжения представляются с учетом требований, указанных в абзаце втором пункта 3.1 и абзацах с первого по четвертый пункта 3.2 настоящего Порядка.

При этом дополнительно в поле "Назначение платежа" распоряжения, представляемого в соответствии с настоящим Порядком, перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляется код классификации источников и номер лицевого счета администратора источников.

8.3. Одновременно с распоряжениями администратор источников представляет в отдел исполнения бюджета с использованием АС "Бюджет" электронные копии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по источникам (муниципальные контракты, договоры, соглашения, иные документы, на основании которых возникают денежные обязательства по источникам), созданные посредством сканирования, подтвержденные ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП администратор источников представляет в отдел исполнения бюджета с использованием АС "Бюджет" электронные копии документов, подтверждающих возникновение

денежных обязательств по источникам, созданные посредством сканирования, а также копии указанных документов на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) администратора источников и оттиском его печати.

## **9. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам**

9.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам осуществляется в пределах свободного остатка бюджетных ассигнований.

9.2. Отдел исполнения бюджета не позднее дня, следующего за днем представления распоряжения и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по источникам, отклоняет распоряжение или санкционирует оплату денежных обязательств.

9.3. Отдел исполнения бюджета отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства по источникам в случае:

превышения суммы распоряжения над свободным остатком бюджетных ассигнований;

несоответствия содержания проводимой операции коду классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанному в распоряжении;

отсутствия у администратора источников документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств;

несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления распоряжений;

неправильного указания в распоряжении реквизитов администратора источников (плательщика) или его контрагента.

## **10. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам**

10.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам осуществляется аналогично порядку, установленному пунктами 5.1 - 5.4 настоящего Порядка.

10.2. Информация о проведенных операциях администраторов источников отражается в выписках из лицевых счетов администраторов источников.



## **11. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году**

11.1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года за исключением случаев, установленных БК РФ.

11.2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

Финансовое управление осуществляет в установленном порядке перечисления из местного бюджета на основании документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

11.3. Особенности завершения текущего финансового года доводятся до ГРБС письмом финансового управления не позднее десяти рабочих дней до окончания текущего финансового года.