



Финансовое управление администрации закрытого
административно-территориального образования
город Радужный Владимирской области

(Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный)

П Р И К А З

от 12.02.2013г.

№ 4а

*Об утверждении Порядка исполнения
бюджета ЗАТО г.Радужный по расходам*

В целях реализации статей 219 и 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета ЗАТО г.Радужный по расходам, согласно приложению.
2. Заведующей бюджетным отделом довести данный приказ до главных распорядителей средств городского бюджета.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г.Радужный.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового управления.

Заместитель главы администрации города,
начальник финансового управления

О.М.Горшкова

ПОРЯДОК исполнения бюджета ЗАТО г. Радужный по расходам

1. Исполнение бюджета ЗАТО г. Радужный по расходам осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и настоящим Порядком.

2. Все кассовые операции по исполнению бюджета осуществляются через лицевые счета распорядителей и получателей средств бюджета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области (далее по тексту – орган Федерального казначейства).

3. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

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

4. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него в текущем финансовом году и плановом периоде лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных 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.

5. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты (муниципальный контракт (договор, соглашение), акты выполненных работ, акты на оказание услуг, накладные, счета и другие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства).

6. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования.

7. Получатель бюджетных средств уведомляется органом Федерального казначейства о распределении объемов финансирования расходов отдельным документом - расходным расписанием (или реестром расходных расписаний).

8. Расходные расписания (реестры расходных расписаний) составляются финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный (далее по тексту – финансовым управлением) по Заявкам на распределение объемов финансирования получателей бюджетных средств, согласно приложению к настоящему Порядку. Разрешительную надпись (акцепт) на

заявках на распределение объемов финансирования ставит начальник финансового управления.

Распределение объемов финансирования осуществляется в объеме не более месячной потребности средств.

Распределение объемов финансирования по целевым межбюджетным трансфертам осуществляется в порядке, утвержденном правовым актом администрации.

Руководители учреждений несут ответственность за достоверность данных, представленных в заявке на распределение объемов финансирования.

Работники финансового управления имеют право запрашивать документы, подтверждающие возникновение бюджетных и денежных обязательств.

9. Санкционирование оплаты денежных обязательств.

9.1. Получатели средств бюджета представляют в орган Федерального казначейства Заявку на кассовый расход или Заявку на получение наличных денег (далее по тексту – Заявки).

9.2. Орган Федерального казначейства проверяет Заявки на наличие в них показателей, установленных Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета ЗАТО г. Радужный при кассовом обслуживании исполнения бюджета;

9.3. Орган Федерального казначейства проверяет Заявки на кассовый расход на наличие в них: реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору), или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды и (или) реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг), и (или) счет и (или) счет-фактура), оказании услуг финансово-кредитными организациями по перечислению средств на лицевой банковский счет получателя (акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Владимирской области и муниципальным правовым актом городского округа ЗАТО г. Радужный (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

9.4. Получатель средств городского бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды

указывает в Заявке на кассовый расход реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (далее – документ-обоснование).

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются только реквизиты соответствующего документа-обоснования.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке на кассовый расход реквизиты документов-обоснований могут не указываться.

9.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств городского бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней муниципальный контракт (договор), заключенный в форме электронного документа, документ-основание в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств городского бюджета, либо на бумажном носителе.

При наличии в органе Федерального казначейства созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии документа-основания, подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого документа, осуществляется на основании имеющейся в данном органе Федерального казначейства электронной копии соответствующего документа-основания.

Прилагаемые к Заявке на кассовый расход документы на бумажном носителе после проверки подтверждения возникновения денежных обязательств подлежат возврату получателю средств бюджета.

9.6. Требования, установленные пунктами 9.3.- 9.5. настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);
- социальными выплатами населению;
- предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями;
- предоставлением субсидий юридическим лицам;
- предоставлением межбюджетных трансфертов;
- обслуживанием государственного долга;

- исполнением судебных актов по искам к городскому бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

- представлением заявки на получение наличных денег.

10. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.