



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

15.01.2025

7

№ _____

г. Березовский

«Об утверждении Порядка исполнения бюджета
Березовского муниципального округа по расходам»

В соответствии с пунктом 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Свердловской области от 08.04.2011 №126 «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Березовского муниципального округа по расходам (далее - Порядок) (прилагается).
2. Порядок, утвержденный пунктом 1 настоящего Приказа, применяется к отношениям по исполнению расходов бюджета Березовского муниципального округа, операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям бюджетных средств в Управлении финансов Березовского муниципального округа.
3. Признать утратившим силу Приказ Управления финансов Березовского городского округа от 28.11.2019 №29 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Березовского городского округа по расходам».
4. Настоящий Приказ вступает в силу с 01.01.2025 г.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Управления финансов – начальника бюджетного отдела Михайленко Л.Б.
6. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте администрации Березовского муниципального округа в сети Интернет.

Заместитель Главы
Березовского муниципального округа –
начальник управления финансов


Н.А. Михайлова

Утвержден
Приказом Управления финансов
Березовского муниципального
округа от 15.01.2025 № 7

Порядок
исполнения бюджета
Березовского муниципального округа по расходам

1. Представление главными распорядителями средств бюджета Березовского муниципального округа распределенных и доведенных до распорядителей и получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств в Управление финансов Березовского муниципального округа

1. В целях обеспечения проверки соответствия принятых получателями бюджетных средств бюджетных обязательств доведенным до них лимитам бюджетных обязательств при учете бюджетных обязательств и санкционировании оплаты денежных обязательств главные распорядители средств бюджета Березовского муниципального округа (далее – ГРБС) представляют в Управление финансов Березовского муниципального округа (далее – Управление) распределенные и доведенные до подведомственных получателей бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период (далее – лимиты получателей) не позднее первого рабочего дня очередного финансового года

2. Представление лимитов получателей в Управление осуществляется ГРБС в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи.

В случае отсутствия между Управлением и ГРБС информационного обмена в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи ГРБС представляют в Управление лимиты получателей на бумажном носителе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку с одновременным представлением лимитов получателей в электронном виде в программном комплексе "БЮДЖЕТ-WEB" в режиме "Черновики" или в формате текстовых файлов, заполненных в соответствии с Требованиями к форматам текстовых файлов и способам передачи в электронном виде бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, заявок на финансирование бюджетополучателя.

3. Управление в течение трех рабочих дней со дня представления ГРБС лимитов получателей осуществляют контроль за непревышением лимитов получателей над бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателей бюджетных средств, и над лимитами бюджетных обязательств, доведенными до ГРБС, в разрезе кодов бюджетной классификации расходов.

Если лимиты получателей не превышают бюджетные ассигнования, доведенные до получателей бюджетных средств, и не превышают доведенные до ГРБС лимиты бюджетных обязательств, Управление принимает лимиты

получателей. Если лимиты получателей превышают бюджетные ассигнования, доведенные до получателей бюджетных средств, или превышают доведенные до ГРБС лимиты бюджетных обязательств, Управление не принимает лимиты получателей и доводит до ГРБС причины отказа в приеме для устранения замечаний. ГРБС в течение двух рабочих дней уточняют лимиты получателей и повторно представляют их в Управление.

4. Одновременно с доведением до подведомственных получателей бюджетных средств изменений в лимиты бюджетных обязательств ГРБС представляют в Управление изменения в лимиты получателей в разрезе лицевых счетов подведомственных получателей бюджетных средств в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Управление осуществляет работу с представленными изменениями в лимиты получателей в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Порядка. В случае сокращения лимитов получателей Управление осуществляет дополнительный контроль за не превышением уменьшенных лимитов получателей над произведенными кассовыми выплатами получателей бюджетных средств в разрезе кодов бюджетной классификации расходов. Если уменьшенные лимиты получателей не превышают произведенные кассовые выплаты получателей бюджетных средств, Управление принимает изменения в лимиты получателей. Если уменьшенные лимиты получателей превышают произведенные кассовые выплаты получателей бюджетных средств, Управление не принимает изменения в лимиты получателей и доводит до ГРБС причины возврата для устранения замечаний. ГРБС в течение двух рабочих дней уточняют лимиты получателей и повторно представляют их в Управление.

2. Принятие бюджетных обязательств

6. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

7. 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.

8. Принятые получателем бюджетных средств бюджетные обязательства подлежат учету в Управлении, согласно Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Березовского муниципального округа, утвержденному Приказом Управления.

3. Подтверждение денежных обязательств

9. Для осуществления кассовых выплат и подтверждения обязанности оплатить за счет средств бюджета Березовского муниципального округа денежные обязательства получатель бюджетных средств представляет в Управление в электронном виде или на бумажном носителе платежное поручение и иные документы, необходимые для санкционирования их оплаты.

Прием платежных документов от получателей бюджетных средств на бумажном носителе, либо в электронном виде для их исполнения следующим рабочим днем производится в день их поступления в Управление до 12.00 часов местного времени.

10. При обмене электронными документами, заверенными электронной цифровой подписью, для подтверждения денежных обязательств, получатель бюджетных средств передает платежные документы, необходимые для санкционирования оплаты денежных обязательств, в соответствии с Соглашением об электронном документообороте между Управлением и получателем бюджетных средств. При отсутствии электронного документооборота, платежные документы представляются на бумажных носителях.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств производится, в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Березовского муниципального округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Березовского муниципального округа, утвержденного Приказом Управления при наличии утвержденной бюджетной сметы получателя бюджетных средств.

12. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателя бюджетных средств устанавливает ГРБС, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, в соответствии с Общими требованиями, установленными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 №112н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".

13. ГРБС (в отношении подведомственных получателей бюджетных средств) или получатели бюджетных средств, представляют в Управление утвержденные бюджетные сметы до начала очередного финансового года, изменения показателей сметы - не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения.

5. Оплата денежных обязательств

14. Управление осуществляет оплату денежных обязательств получателей средств бюджета Березовского муниципального округа на основании санкционированных денежных обязательств по платежным документам, принятым от получателей средств бюджета Березовского муниципального округа.

15. Управление направляет платежные поручения на списание средств с лицевого счета бюджета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Свердловской области (далее – УФК по Свердловской области), в адрес юридических и физических лиц, заверенные электронной цифровой подписью в соответствии с правилами обмена электронными документами, установленными УФК по Свердловской области, до 16 часов, а в пятницу и предпраздничные дни – до 15 часов.

6. Подтверждение исполнения денежных обязательств

17. Для подтверждения исполнения денежных обязательств Управление предоставляет получателю средств бюджета Березовского муниципального округа выписку из лицевого счета получателя средств бюджета Березовского муниципального округа по форме, установленной Порядком открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов Березовского муниципального округа, утвержденного Приказом Управления.

18. Выписка из лицевого счета получателя средств бюджета Березовского муниципального округа формируется на основании выписки из лицевого счета бюджета Березовского муниципального округа, полученной от УФК по Свердловской области.

Приложение №1
к Порядку исполнения бюджета
Березовского муниципального
округа по расходам
от 15.01.2025 № 7

Распределение
лимитов бюджетных обязательств по подведомственным
получателям средств бюджета Березовского муниципального округа
на _____ год и плановый период _____<*> годов

Главный распорядитель бюджетных средств: _____
Единица измерения: в рублях

Номер лицевого счета и наименование получателя бюджетных средств; наименование кодов классификации расходов	Код						Сумма		
	ГРБС	раздела	подразде ла	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	дополн ительно й классиф икации	на _____ год <*>	на _____ год <*>
1	2		3	4	5	6	7	8	9 10
Итого по получателю бюджетных средств									
ВСЕГО									

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

(дата)
<*> Примечание: в случае утверждения местного бюджета сроком на год поле не заполняется.
<*> Примечание: в случае утверждения местного бюджета сроком на год графа не заполняется.