

Управление финансов Березовского городского округа

ПРИКАЗ

от 03 марта 2014 № 29

«Об утверждении Порядка исполнения бюджета
Березовского городского 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 по расходам» (в редакции от 07.12.2011 №545).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Березовского городского округа по расходам (далее – Порядок) (прилагается).
2. Порядок, утвержденный пунктом 1 настоящего Приказа, применяется к отношениям по исполнению расходов бюджета Березовского городского округа, операции по которым учитываются на лицевых счетах, открытых получателям бюджетных средств в Управлении финансов Березовского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа



Н.А.Михайлова

Утвержден
Приказом
Управления финансов
Березовского городского округа
от 03 марта 2014 №29

Порядок
исполнения бюджета Березовского городского округа по расходам

1. Представление главными распорядителями средств бюджета Березовского городского округа распределенных и доведенных до распорядителей и получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств в
Управление финансов Березовского городского 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 городского округа (далее – ГРБС) представляют в Управление финансов Березовского городского округа (далее – Управление финансов) распределенные и доведенные до подведомственных получателей бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год (далее – лимиты получателей) не позднее первого рабочего дня очередного финансового года. В случае утверждения бюджета Березовского городского округа (далее – местный бюджет) сроком на очередной финансовый год и плановый период лимиты получателей представляются на очередной финансовый год и плановый период.

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

В случае отсутствия между Управлением финансов и ГРБС информационного обмена в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи ГРБС представляют в Управление финансов 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. Бюджетный отдел Управления финансов (далее – бюджетный отдел) в течение трех рабочих дней со дня представления ГРБС лимитов получателей осуществляют контроль за неперевышением 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, бюджетный отдел принимает лимиты получателей. Если лимиты получателей превышают бюджетные ассигнования, доведенные до получателей бюджетных средств, или превышают доведенные до ГРБС лимиты бюджетных обязательств, бюджетный отдел 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 финансов.

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

5. Бюджетный отдел осуществляет работу с представленными изменениями в лимиты получателей в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Порядка. В случае сокращения лимитов получателей бюджетный отдел осуществляет дополнительный контроль за непревышением 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, бюджетный отдел принимает изменения в лимиты получателей. Если уменьшенные лимиты получателей превышают произведенные кассовые выплаты получателей бюджетных средств, бюджетный отдел 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 финансов.

2. Принятие бюджетных обязательств

6. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

7. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных 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

путем заключения муниципальных контрактов на сумму, превышающую установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, подлежат учету в Управлении финансов согласно Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Березовского городского округа, утвержденному Приказом Управления финансов.

3. Подтверждение денежных обязательств

9. Для подтверждения обязанности оплатить денежные обязательства за счет средств местного бюджета получатель бюджетных средств передает платежные документы, необходимые для санкционирования оплаты денежных обязательств, в Управление финансов в первую половину рабочего дня (до 12 часов).

10. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств передает платежные документы, необходимые для санкционирования оплаты денежных обязательств, заверенные электронной цифровой подписью в соответствии с Соглашением об электронном документообороте между Управлением финансов 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 городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Березовского городского округа, утвержденного Приказом Управления финансов при наличии утвержденной бюджетной сметы получателя бюджетных средств.

12. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателя бюджетных средств устанавливает главный распорядитель средств местного бюджета, 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. Главный распорядитель средств местного бюджета представляет в Управление финансов утвержденные бюджетные сметы подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года.

5. Оплата денежных обязательств

14. Управление финансов осуществляет оплату денежных обязательств получателей средств местного бюджета на основании санкционированных денежных обязательств по платежным документам, принятым от получателей средств местного бюджета.

15. Управление финансов 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 финансов предоставляет получателю средств местного бюджета выписку из лицевого счета получателя средств местного бюджета по форме, установленной Порядком открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов Березовского городского округа, утвержденного Приказом Управления финансов.

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

[illegible]

BCETO

Руководитель

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(підпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

(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.