

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» апреля 2013 года

№ 153

О порядке реализации положений Бюджетного Кодекса Российской Федерации в области осуществления бюджетного процесса во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки прогноза социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Форму и порядок разработки среднесрочного финансового плана согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Порядок и сроки составления проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое согласно Приложению №3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Порядок исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по расходам и источникам финансирования дефицита согласно Приложению №4 к настоящему постановлению.
5. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств согласно Приложению №5 к настоящему постановлению.
6. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной отчетности согласно Приложению №6 к настоящему постановлению.
7. Постановление вступает в силу с момента принятия.
8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации



Н.И. Некипелов

ПОРЯДОК

разработки прогноза социально-экономического развития территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

I. Основные положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - Прогноз).
2. Прогноз разрабатывается Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ежегодно на период не менее трех лет (на очередной финансовый год и плановый период). Под плановым периодом подразумевается два финансовых года, следующих за очередным финансовым годом.
3. Прогноз разрабатывается в целях определения тенденций социально-экономического развития территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на среднесрочную перспективу. Прогноз является основой для разработки проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на очередной финансовый год.
4. Прогноз одобряется Главой Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

II. Структура Прогноза

1. Прогноз формируется в виде пояснительной записки и таблиц с динамикой основных показателей экономического развития территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое с

указанием данных отчетного, текущего финансового периода и прогнозируемого планового периода.

Пояснительная записка к Прогнозу должна содержать обоснование параметров Прогноза.

III. Порядок разработки Прогноза

1. Целью разработки Прогноза является повышение эффективности управления социально-экономическими процессами на территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое. В целях своевременной подготовки Прогноза на очередной финансовый год и плановый период ежегодно проводится организационная работа по сбору, анализу информации, необходимой для разработки и формирования Прогноза.

2. Исходной базой для разработки Прогноза на очередной финансовый год и плановый период являются:

- основные направления социально-экономического развития территории в границах Калининского района Санкт-Петербурга;

- основные показатели социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за два предыдущих года;

- предварительные итоги социально-экономического развития за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год.

3. Прогноз разрабатывается путем уточнения параметров отчетного, текущего, планового периода и добавления параметров второго планового периода.

4. При разработке Прогноза следует произвести оценку возможности достижения определенных целевых ориентиров в развитии территории в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, исходя из установленных вопросов местного значения.

Порядок

разработки среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

I. Основные положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок разработки среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - среднесрочный финансовый план).

2. Среднесрочный финансовый план разрабатывается и утверждается Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое при составлении и утверждении проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на очередной финансовый год.

3. Под среднесрочным финансовым планом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое понимается документ, содержащий основные параметры бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

4. Среднесрочный финансовый план разрабатывается исходя из необходимости создания условий для обеспечения сбалансированности и устойчивости бюджетной системы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, предсказуемости и преемственности бюджетной, налоговой политики, исполнения действующих и принимаемых обязательств внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

II. Разработка среднесрочного финансового плана

1. Проект среднесрочного финансового плана разрабатывается на основании следующих документов:

- проект закона Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- перечень расходных обязательств муниципальных образований Санкт-Петербурга;
- основные направления бюджетной и налоговой политики внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое;
- прогноз социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

2. Среднесрочный финансовый план разрабатывается на трехлетний период, начиная с года, следующего за годом, в котором осуществляется его формирование.

Преемственность очередного среднесрочного финансового плана по отношению к предшествующему обеспечивается путем мониторинга фактического исполнения ранее утвержденных показателей и их корректировки в соответствии с уточнением налогового и бюджетного законодательства и показателей прогноза социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на среднесрочный период.

2.3. Среднесрочный финансовый план разрабатывается путем уточнения параметров указанного плана на плановый период и добавления параметров на второй год планового периода.

2.4. Значения показателей среднесрочного финансового плана и основных показателей проекта местного бюджета должны соответствовать друг другу.

2.5. Утвержденный среднесрочный финансовый план должен содержать следующие параметры:

- Прогнозируемый общий объем доходов и расходов бюджета без учета межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) передаваемых другим бюджетам;

- Объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета;

- Дефицит (профицит) бюджета;

- Верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

2.6. Проект среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое утверждается Главой Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и представляется Муниципальному совету

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое одновременно с проектом бюджета.

2.7. Проект среднесрочного финансового плана разрабатывается по форме согласно приложения №1 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к порядку разработки среднесрочного финансового плана
внутригородского образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Академическое

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Местной Администрации
МО МО Академическое

_____/ ФИО /
« ____ » _____ 20__ г.

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

на 20__ – 20__ ГОДЫ

№	ПОКАЗАТЕЛИ	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый	Очередной финансовый	20__ год	20__ год
						(тыс. руб.)

**Порядок и сроки
составления проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое**

I. Общие положения

Настоящий Порядок в соответствии со статьями 169,184 Бюджетного кодекса РФ определяет процедуру составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год (далее - проект местного бюджета).

**II. Сведения, необходимые для составления проекта
местного бюджета**

Для составления проекта местного бюджета используются следующие документы, данные и показатели:

- Бюджетное послание Президента Российской Федерации;
- Проект Закона о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период;
 - основные направления бюджетной и налоговой политики внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
 - прогноз социально-экономического развития территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое;
 - предварительные итоги социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за текущий финансовый год;
 - данные об исполнении местного бюджета в текущем финансовом году;
 - оценка ожидаемого исполнения местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в текущем финансовом году;
 - целевые программы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое;
 - реестр расходных обязательств внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое;
 - иные данные, установленные бюджетным и налоговым законодательством.

III. Этапы составления проекта местного бюджета

1. Проект местного бюджета составляется в три этапа:

1.1. На первом этапе производится сбор и анализ информации, перечисленной в разделе II. Рассматриваются обращения жителей, проживающих на территории в границах



внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, поступившие в органы местного самоуправления. Производится оценка исполнения бюджета текущего финансового года.

1.2. На втором этапе составления проекта местного бюджета производится оценка исполнения целевых программ. Отбираются целевые программы для включения в проект бюджета на очередной финансовый год.

1.3. На третьем этапе составления проекта местного бюджета составляется проект решения об утверждении бюджета. Проект решения об утверждении бюджета должен содержать:

- основные характеристики местного бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета);
- перечень главных администраторов доходов местного бюджета;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год;
- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;
- источники финансирования дефицита местного бюджета (в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации) на очередной финансовый год (в случае принятия бюджета с дефицитом);
- верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

1.4. Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое округ, а также Перечня источников доходов местных бюджетов и нормативов их отчислений, определенных Законом о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Основой формирования расходов местного бюджета на очередной финансовый год являются расходные обязательства муниципального образования, которые возникают в результате принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, а также при осуществлении муниципальным образованием отдельных государственных полномочий.

1.6. Дефицит местного бюджета не должен превышать 10 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

IV. Заключительные положения

Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое после составления проекта решения о бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое округ вносит его на рассмотрение муниципального совета муниципального образования не позднее 15 ноября текущего года.

ПОРЯДОК
исполнения бюджета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета, в том числе правила санкционирования оплаты денежных обязательств.

1.2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета осуществляется главными распорядителями средств местного бюджета (далее – главные распорядители), являющимися также получателями бюджетных средств.

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета.

1.3. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета организуется финансовым органом – Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Финансовый орган или МА МО Академическое) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом исполнения местного бюджета. с использованием программного комплекса «Парус».

1.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета МО МО Академическое по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Санкт-Петербургу с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами местного бюджета, открываемых бюджетополучателям и администратору источников финансирования дефицита местного бюджета на основании Соглашения, заключенного между Местной администрацией ВМО СПб МО Академическое и УФК по Санкт-Петербургу (далее - территориальным органом Федерального казначейства) об осуществлении территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании местного бюджета.

1.5. Лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства открываются участникам бюджетного процесса МА МО МО Академическое.

Учет операций со средствами местного бюджета осуществляется органом Федерального казначейства на едином счете местного бюджета, открытом Управлению Федерального казначейства по Санкт-Петербургу на балансовом счете 40204 "Средства местных бюджетов" в ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу.

1.6. Операции в рамках исполнения местного бюджета с межбюджетными трансфертами, выделенными из бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с законом о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период,

осуществляются в порядке, установленном для получателей средств бюджета Санкт-Петербурга. Передача указанных средств из бюджета Санкт-Петербурга в бюджет МО МО Академическое и операции по их расходованию осуществляются через счет N 40204 "Средства местных бюджетов", открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

1.7. Информационный обмен между Федеральным казначейством, Финансовым органом, главными распорядителями, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета при исполнении местного бюджета по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, ПК «СУФД» и электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

1.8. Местный бюджет по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета исполняется в пределах имеющегося свободного остатка средств на едином счете местного бюджета.

1.9. К расходам, порядок предоставления и расходования средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, правовыми актами органов местного самоуправления МО МО Академическое настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета

2.1. Исполнение местного бюджета по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется главными распорядителями на основе бюджетных росписей, утверждаемых главными распорядителями, в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета.

2.3. Денежные обязательства по публичным нормативным обязательствам исполняются главными распорядителями в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

3. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета.

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

- подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

3.2. Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администратором источников финансирования дефицита местного бюджета в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

3.3. В случае, если источник финансирования дефицита местного бюджета – остаток средств на едином счете местного бюджета на 1 января текущего года, расходы по источнику финансирования дефицита местного бюджета включаются в роспись Финансового органа – МА МО МО Академическое.

4. Принятие бюджетных обязательств

4.1. Главные распорядители, администратор источников финансирования дефицита местного бюджета принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или иным правовым актом, соглашением.

4.2. Заключение и оплата главными распорядителями муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных и доведенных до них лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.3. Заключение и оплата администратором источников финансирования дефицита бюджета договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств источников, производятся в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований в текущем финансовом году и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.4. К бюджетным обязательствам, принимаемым в соответствии с правовым актом (кроме публичных нормативных обязательств), соглашением, в частности, относятся обязательства по:

- предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, в форме взносов в уставные фонды (капиталы) юридических лиц;

- предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- осуществлению платежей, взносов, безвозмездных перечислений в рамках исполнения договоров (соглашений);

- обслуживанию муниципального долга;

- исполнению судебных решений.

4.5. Для обеспечения исполнения принятых бюджетных обязательств Финансовый орган доводит до бюджетополучателей объемы финансирования расходов местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью на финансовый год и кассовым планом.

4.6. Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям

Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в случаях, предусмотренных Решением Муниципального Совета МО МО Академическое о бюджете на очередной финансовый год и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими порядок определения объема и предоставления субсидий.

Субсидии некоммерческим организациям предоставляются из местного бюджета в случаях, предусмотренных Решением Муниципального Совета МО МО Академическое о

бюджете на текущий финансовый год и соответствующими нормативными актами, регламентирующими порядок определения объема и предоставления указанных субсидий из местного бюджета.

5. Подтверждение денежных обязательств

5.1. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении главными распорядителями и администратором источников финансирования дефицита местного бюджета обязанности оплатить за счет средств местного бюджета принятые денежные обязательства.

5.2. Подтверждение денежных обязательств по расходам местного бюджета (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется главным распорядителем в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

5.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется главным распорядителем в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

5.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетных ассигнований.

5.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства в Финансовый орган представляются муниципальные контракты (договоры), иные договоры, подписанные сторонами муниципального контракта (договора) и (или) иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее также – документ-основание) подлинник на бумажном носителе.

6. Санкционирование оплаты денежных обязательств

6.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов.

6.2. Для оплаты денежных обязательств, главные распорядители, администратор источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в Финансовый орган заявки на кассовый расход (далее – платежные документы) в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета на текущий финансовый год.

6.2. Ответственный работник Финансового органа готовит расходное расписание, которое подписывается Главой МА МО МО Академическое на основании представленных платежных документов, и передает его в электронном виде в Федеральное казначейство для учета средств на лицевых счетах главных распорядителей, администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

6.3. Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого главному распорядителю, администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;

6) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

7) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами МО МО Академическое.

8) не превышение указанного в платежных документах авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному законодательством, в случае представления платежных документов для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

9) не превышение сумм в платежном документе остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете главного распорядителя (бюджетополучателя).

6.4. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) соответствие указанных в платежном документе кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, предусмотренным в указаниях о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

6.5. Оплата кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится за счет средств местного бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств при условии представления главным распорядителем помимо документа-основания акта сверки расчетов на текущую дату с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями главного распорядителя и соответствующей организации, и скрепленного оттисками печатей.

В случае если главным распорядителем заключено несколько муниципальных контрактов (договоров) с одним поставщиком (исполнителем, подрядчиком), акт сверки расчетов должен составляться по каждому муниципальному контракту (договору) отдельно.

6.6. Оплата расходов в целях реализации мероприятий муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ, осуществляется при условии предоставления

главным распорядителем помимо документа-основания выписки из утвержденного перечня программных мероприятий, содержащей пункт соответствующего мероприятия, в рамках которого осуществляются расходы.

6.7. Главный распорядитель в соответствии с установленной сферой управления (деятельности) осуществляет контроль и несет ответственность за:

- полным исполнением надлежащим образом всех обязательств сторон в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);

- целевым расходованием денежных средств при совершении расчетов наличными денежными средствами в случае представления в Финансовый орган заявок на получение денежных средств под отчет;

- соответствием производимых расходов целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке;

- соответствием объемов производимых кассовых расходов объемам затрат по реализации мероприятий муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ утвержденных в установленном порядке;

- полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственной пошлины, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

- осуществлением, в целях предоставления мер социальной поддержки населения, выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными действующим законодательством;

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств

7.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного 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 главных распорядителей (бюджетополучателей), администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета внутригородского муниципального образования Академическое и
администраторов источников финансирования
дефицита бюджета**

Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования финансовым органом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее- финансовый орган) оплаты за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – местный бюджет) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

1. Принятие бюджетных обязательств

1.1. Получатель средств местного бюджета и администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета, имеет право принятия на себя бюджетных обязательств в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

1.2. Получатель бюджетных средств принимает на себя бюджетные обязательства в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров или соглашений с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.3. Заключение и оплата договоров получателем бюджетных средств за счет средств местного бюджета производится в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств за предыдущий год.

2. Подтверждение денежных обязательств

2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

2.2. Документы, подтверждающие наличие у получателя бюджетных средств денежных обязательств, возникших в результате заключения муниципальных контрактов (договоров), соглашений, с исполнителями работ (услуг), оплата которых производится за счет средств местного бюджета, подлежат представлению в финансовый орган для отражения этих обязательств на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим показателям бюджетной классификации сектора государственного управления.

Принятые бюджетные обязательства в процессе исполнения договора могут уточняться.

2.3. Финансирование и кассовый расход осуществляется на основании сводной бюджетной росписи, доведенных лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, составленными в соответствии с утвержденным бюджетом, а также в соответствии с бюджетными сметами (целевыми программами), представляемыми в финансовый орган.

2.4. Для подтверждения денежных обязательств получатели средств местного бюджета предоставляют в финансовый орган следующие документы:

2.4.1. Для расходования средств, связанных с оплатой труда работников организации:

- правовой акт или локальный нормативный акт о выплатах поощрительного характера;

- справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную с финансовым отделом;

- справку о начисленной заработной плате;

- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, взносов в Пенсионный Фонд РФ и Фонд ОМС, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- платежные поручения на перечисление средств на счета работников, открытые в банках или иных кредитных организациях;

- заявку на получение наличных денежных средств;

При начислении выплат и вознаграждений поощрительного характера получатель бюджетных средств дополнительно представляет приказ (распоряжение) своего руководителя об осуществлении соответствующих выплат с указанием суммы расхода либо размера выплат.

2.4.2. Для расходования средств, связанных с оплатой расходов по служебным командировкам:

- приказ (распоряжение) руководителя получателя бюджетных средств о командировании работников;

- платежные поручения на перечисление средств;

- заявку на получение наличных денежных средств;

2.4.3. Для расходования средств на приобретение товаров, оплату работ (услуг) получатель бюджетных средств представляет:

2.4.3.1. При авансовых платежах, предусмотренных условиями муниципального контракта(договора), соглашения:

- муниципальный контракт (договор), соглашение, оформленные в соответствии с действующим законодательством;

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, предмета муниципального контракта (договора), соглашения, с обязательным наличием резолюции руководителя «К оплате». Счета со сроком давности более 15 календарных дней к оплате не принимаются.

Авансирование платежей производится получателем бюджетных средств в порядке, установленном нормативными правовыми актами Местной Администрации МО МО Академическое.

2.4.3.2. При окончательном расчете по поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам, в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами), соглашениями :

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, предмета муниципального контракта (договора), соглашения, с обязательным наличием резолюции руководителя «К оплате» и информацией по ранее оплаченным платежам.

- товарная накладная (товарно-транспортная накладная)

- акт выполненных работ (акт оказания услуг)

- акт о приемке выполненных работ (форма КС-2)

- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)

- счет-фактура (при наличии НДС)

2.4.3.3. По факту поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в соответствии с заключенным муниципальным контрактом (договором), соглашением - муниципальный контракт (договор), соглашение, оформленные в соответствии с действующим законодательством;

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, предмета муниципального контракта (договора), соглашения, с обязательным наличием резолюции руководителя «К оплате». Счета со сроком давности более 15 календарных дней к оплате не принимаются.

- товарная накладная (товарно-транспортная накладная)
- акт выполненных работ (акт оказания услуг)
- акт о приемке выполненных работ (форма КС-2)
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)
- счет-фактура (при наличии НДС)

2.4.3.4. Для расходования средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг путем проведения расчетов наличными деньгами получатель бюджетных средств представляет:

- платежные поручения;
- заявку на получение наличных денежных средств с обязательным наличием подписи руководителя;

Основанием для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в этом случае может быть муниципальный контракт (договор), а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в том числе:

- при оплате за выполненные работы (оказанные услуги) – акт выполненных работ или иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, счет-фактура (если работы, услуги являются объектом налогообложения НДС),

- при оплате за поставленные товары – накладная, счет-фактура (если товары являются объектом налогообложения НДС),

- при оплате товара в розничной сети - кассовый чек, товарный чек и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя бюджетных средств.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за целевое расходование средств при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель бюджетных средств.

2.4.4. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в счет плановых назначений соответствующих расходов, предусмотренных решением Муниципального Совета МО МО Академическое о местном бюджете на текущий финансовый год, при условии представления получателем бюджетных средств дополнительно следующего пакета документов:

- акта сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями получателя бюджетных средств и соответствующей организации, скрепленного отпечатками печатей;

- справки, подтверждающей отражение в бюджетном учете погашаемой кредиторской задолженности.

Ответственность за достоверность представленных в справке сведений несет получатель бюджетных средств.

2.4.5. При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов (договоров), соглашений на текущий ремонт имущества, на капитальный ремонт зданий и сооружений, работ по благоустройству придомовых территорий и дворовых территорий, получатель бюджетных средств дополнительно представляет следующий пакет документов:

- муниципальные контракты (договора) на выполнение работ (услуг) для муниципальных нужд на весь период работ, а также на приобретение оборудования, не входящего в сметы строок, иные договоры на выполнение работ (услуг), неразрывно связанных со строящимися объектами, в которых указываются объемы и стоимость подлежащих выполнению работ (услуг), затраты и порядок их оплаты, размер и порядок финансирования строительства, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств, сведения о распределении на конкурсной основе средств местного бюджета либо данные, подтверждающие право размещения заказа у единственного источника, а также договоры об осуществлении строительного контроля на стройке или объекте, заключенные с организацией, выигравшей конкурс (при необходимости);

- положительные сводные заключения на проектную документацию, подготовленные в установленном порядке, и документы об утверждении проектной документации;

- смету на проведение работ или расчет стоимости услуг, если таковой не является неотъемлемой частью муниципального контракта (договора), с указанием тарифов на соответствующие услуги;

- документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ (услуг) по форме КС-2 и затрат по форме КС-3, заказ-наряд, квитанция, акт выполненных работ и др.).

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

Финансовый орган, при необходимости, имеет право запросить иные документы и материалы, подтверждающие денежные обязательства получателя бюджетных средств.

2.5. Финансовый орган осуществляет процедуру проверки документов, предоставляемых для расходования бюджетных средств, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

3. Санкционирование оплаты и оплата денежных обязательств.

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, подтверждающих принятие денежных обязательств, предоставленных в финансовый отдел в соответствии с настоящим порядком. Оплата осуществляется в соответствии с бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, показателями кассового плана. Предоставленный комплект документации проверяется финансовым органом на:

- соответствие кодов бюджетной классификации расходов предъявленным документам;

- обеспечение целевой направленности бюджетных средств;

- соответствие принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса РФ, утвержденным целевым программам (бюджетной смете);

- не превышение кассовых расходов, осуществляемых получателями бюджетных средств над доведенными им лимитами бюджетных обязательств и показателями кассового плана.

3.2. Финансовый орган может отказать в проведении расходов в случаях:

- несоответствия принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса;

- несоответствия принятых денежных обязательств решению о местном бюджете, доведенным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

- несоответствия принятых бюджетных обязательств утвержденным целевым программам (бюджетной смете);

- отсутствия необходимых документов, подтверждающих обоснованность платежа;

- по иным основаниям, предусмотренным законами и другими нормативными правовыми актами.

3.3. Очередность оплаты расходов при ограниченности средств устанавливается финансовым органом.

Санкционирование платежа осуществляет руководитель финансового органа или лицо им на это уполномоченное.

3.4. Финансовый орган после санкционирования руководителем финансового органа расходов осуществляет финансирование с единого лицевого счета местного бюджета в разрезе лицевых счетов получателей бюджетных средств.

3.5. Санкционированные к оплате бюджетные обязательства финансовый орган обязан оплатить до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

4. Подтверждение исполнения обязательств

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических и (или) юридических лиц, а так же проверки документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется финансовым органом в виде выписок с лицевых счетов получателей бюджетных средств, в сроки, установленные регламентом, утвержденным финансовым органом.

Порядок составления и ведения бюджетной отчетности

Настоящий порядок составления бюджетной отчетности (далее-Порядок) разработан на основании статей 154, 264.1, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов российской федерации от 23.12.2010г. №191н (далее- Инструкции № 191н).

1. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – местный бюджет), главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета на следующие даты: месячная – на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

2. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

3. Бюджетная отчетность представляется на бумажных носителях в порядке установленном финансовым органом Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – финансовый орган) в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4. Финансовым органом могут быть установлены дополнительные формы бюджетной отчетности для главных распорядителей, распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

5. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя, распорядителя, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

6. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

7. Бюджетная отчетность составляется на основе данных главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации для главных распорядителей, распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов местного бюджета главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета. с обязательным проведением сверки и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке.

8. В случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной Инструкцией №191н, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бюджетной отчетности за отчетный период не представляется.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности этот показатель отражается в отрицательном значении со знаком «минус».

9. Главные распорядители, распорядители, получатели средств местного бюджета, главные администраторы, администраторы доходов, главные администраторы, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета формируют годовую отчетность и представляют ее в финансовый орган в составе следующих форм:

- баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130);
- справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);
- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
- сведения об остатках денежных средств на счетах получателей бюджетных средств (ф.0503178);
- пояснительная записка (ф.0503160);

10. В составе квартальной отчетности на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего финансового года главные распорядители, распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в финансовый орган следующие формы отчетов:

- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- сведения об остатках денежных средств на счетах получателей бюджетных средств (ф.0503178);
- пояснительная записка (ф.0503160);

Пояснительная записка должна содержать:

- сведения об исполнении текстовых статей закон (решения) о бюджете – таблиц №3;
- сведения о количестве государственных (муниципальных) учреждений (ф. 0503161);
- сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);
- сведения об использовании информационных технологий (ф.0503177);
- краткую текстовую часть с пояснениями.

11. Ежемесячно главные распорядители, распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в финансовый орган следующие формы отчетов:

- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников

финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);

- справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- сведения об остатках денежных средств на счетах получателей бюджетных средств (ф.0503178);

- пояснительная записка (ф.0503160);

Пояснительная записка должна содержать краткую текстовую часть с пояснениями.

12. Месячная и квартальная отчетность представляется не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным. Отчет о принятых обязательствах (ф.0503128) в составе квартальной отчетности представляется по отдельным распоряжениям финансового органа.

Годовая бюджетная отчетность представляется в сроки, установленные отдельными распоряжениями финансового органа.

13. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель главного распорядителя, распорядителя, получателя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

14. Ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер главного распорядителя, распорядителя, получателя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

п/п	ДОХОДЫ, всего	20__ год		прогноз	прогноз
		запланировано на год	исполнено		
1.	ДОХОДЫ, всего				
	В том числе:				
1.	Налоговые доходы				
2.	Неналоговые доходы				
3.	Безвозмездные поступления				

п/п	РАСХОДЫ, всего	20__ год		прогноз	прогноз
		запланировано на год	исполнено		
1.	В том числе				
	Наименование				
2.	Раздел, подраздел				
	Целевая статья				
3.	Вид расходов				
	Наименование				
4.	Раздел, подраздел				
	Целевая статья				
5.	Вид расходов				
	...				
6.	...				
	...				
7.	...				
	...				
8.	...				
	...				
9.	...				
	...				
10.	...				
	...				

III.	Дефицит бюджета (-); Профицит бюджета (+)							
IV.	Источники финансирования дефицита бюджета							
1.	Изменение остатков средств бюджета на счетах в банках (уменьшение (+), увеличение (-))							