



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА**

**ПРИКАЗ**

от 14 февраля 2022

№ 9

г. Верхняя Пышма

**О Порядке исполнения бюджета по расходам городского округа Верхняя Пышма**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета по расходам городского округа Верхняя Пышма (прилагается).
2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации городского округа Верхняя Пышма от 12.01.2011 № 6 «О Порядке исполнения бюджета по расходам городского округа Верхняя Пышма».
3. Опубликовать настоящий Приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации городского округа Верхняя Пышма» ([www.верхняяпышма-право.рф](http://www.верхняяпышма-право.рф)) и разместить на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Верхняя Пышма Брагину Т.В.

Начальник Финансового управления

О.В. Мосунова

## **ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА**

### **1. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА РАСПРЕДЕЛЕННЫХ И ДОВЕДЕННЫХ ДО РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ПЫШМА**

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 городского округа Верхняя Пышма (далее - ГРБС) представляют в Финансовое управление администрации городского округа Верхняя Пышма (далее – Финансовое управление) распределенные и доведенные до подведомственных получателей бюджетных средств (далее – ПБС) 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 Финансовое управление осуществляется ГРБС в электронном виде в программном комплексе "Бюджет-Смарт" в режиме "Черновики" с применением средств электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде).

В случае отсутствия между Финансовым управлением и ГРБС информационного обмена в электронном виде ГРБС представляют в Финансовое управление лимиты получателей на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с одновременным представлением лимитов получателей на электронном носителе (далее – на бумажном носителе).

3. Бюджетный отдел Финансового управления в течение трех рабочих дней со дня представления ГРБС лимитов получателей осуществляют контроль за не превышением лимитов получателей над бюджетными ассигнованиями, доведенными до ПБС, и над лимитами бюджетных обязательств, доведенными до ГРБС, в разрезе кодов бюджетной классификации расходов.

Если лимиты получателей не превышают бюджетные ассигнования, доведенные до ПБС, и не превышают доведенные до ГРБС лимиты бюджетных обязательств, Финансовое управление принимает лимиты

получателей. Если лимиты получателей превышают бюджетные ассигнования, доведенные до ПБС, или превышают доведенные до ГРБС лимиты бюджетных обязательств, Финансовое управление не принимает лимиты получателей и доводит до ГРБС причины отказа в приеме для устранения замечаний посредством забраковки документа в программном комплексе «Бюджет-Смарт». ГРБС в течение двух рабочих дней уточняют лимиты получателей и повторно представляют их в Финансовое управление.

4. Одновременно с доведением до ПБС изменений в лимиты бюджетных обязательств ГРБС представляют в Финансовое управление изменения в лимиты получателей в разрезе лицевого счета ПБС в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Бюджетный отдел Финансового управления осуществляет работу с представленными изменениями в лимиты получателей в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Порядка. В случае сокращения лимитов получателей бюджетный отдел Финансового управления осуществляет дополнительный контроль за не превышением уменьшенных лимитов получателей над произведенными кассовыми выплатами ПБС в разрезе кодов бюджетной классификации расходов. Если уменьшенные лимиты получателей не превышают произведенные кассовые выплаты ПБС, бюджетный отдел принимает изменения в лимиты получателей. Если уменьшенные лимиты получателей превышают произведенные кассовые выплаты ПБС, бюджетный отдел Финансового управления не принимает изменения в лимиты получателей и доводит до ГРБС причины возврата для устранения замечаний посредством забраковки документа в программном комплексе «Бюджет-Смарт». ГРБС в течение двух рабочих дней уточняют лимиты получателей и повторно представляют их в Финансовое управление.

## 2. ПРИНЯТИЕ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

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

7. ПБС принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с иными правовыми актами, соглашениями.

8. Принятые ПБС бюджетные обязательства подлежат учету в Финансовом управлении в порядке, установленном приказом Финансового управления от 02.03.2021 № 15 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа Верхняя Пышма».

## 3. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ И САНКЦИОНИРОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

9. Для осуществления кассовых выплат и подтверждения обязанности оплатить за счет средств бюджета городского округа Верхняя Пышма (далее – местный бюджет) денежные обязательства ПБС представляет в Финансовое управление в электронном виде или на бумажном носителе платежное поручение и иные документы, необходимые для санкционирования их оплаты.

Прием платежных документов от ПБС на бумажном носителе либо в электронном виде для исполнения следующим рабочим днем производится в день их поступления в Финансовое управление до 12.00 часов местного времени.

10. При обмене электронными документами, заверенными электронной цифровой подписью, для подтверждения денежных обязательств ПБС передает платежные документы, необходимые для санкционирования оплаты денежных обязательств, в порядке, установленном приказом Финансового управления от 20.03.2020 № 18 «Об электронном документообороте с применением электронной цифровой подписи при исполнении бюджета городского округа Верхняя Пышма».

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств ПБС производится в порядке, установленном Приказом Финансового управления от 16.09.2020 № 63 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета», при наличии утвержденной бюджетной сметы ПБС.

12. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы получателя бюджетных средств устанавливает ГРБС, в ведении которого находится ПБС, в соответствии с Общими требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

13. ГРБС (в отношении подведомственных ПБС) или ПБС представляют в Финансовое управление утвержденные бюджетные сметы в течение 15 рабочих дней очередного финансового года, изменения показателей сметы - не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения.

## 4. ОПЛАТА И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

14. Финансовое управление осуществляет оплату денежных обязательств ПБС на основании санкционированных денежных обязательств по

платежным документам, принятым от ПБС в предыдущий рабочий день.

15. Финансовое управление направляет платежные поручения на списание средств с казначейского 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 Приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

16. Для подтверждения исполнения денежных обязательств Финансовое управление предоставляет ПБС выписку из лицевого счета ПБС по форме, установленной Приказом Финансового управления от 21.01.2022 № 2 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма». Выписки по лицевым счетам ПБС передаются ПБС в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Финансовым управлением администрации городского округа Верхняя Пышма городского округа.

17. Выписка из лицевого счета ПБС формируется на основании выписки из лицевого счета местного бюджета, полученной от УФК по Свердловской области.



