



**Специальный
выпуск
№ 54 (766)**

**Пятница
18 мая 2012 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2011 п.Железнодорожный № 161
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения районного бюджета приказываю: ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета, исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста первого разряда, главного бухгалтера, Нестерову Л.Ф.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

**Утвержден
постановлением
администрации
Березовского сельсовета
от 28.12.2011 № 161**

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила составления и ведения кассового плана местного бюджета, исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита.

1.2. Кассовый план местного бюджета составляется и ведется главным бухгалтером администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в следующих формах:

- кассовый план на финансовый год;

1.3. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений (доходов и поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета) в местный бюджет и кассовых выплат (расходов и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета) из местного бюджета в текущем финансовом году.

1.4. Кассовый план на финансовый год составляется и ведется в соответствии с главой 2 к настоящему Порядку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.5. Главный бухгалтер формирует кассовый план и прогнозирование кассовых разрывов местного бюджета.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА ФИНАНСОВЫЙ ГОД

2.1. Кассовый план на финансовый год составляется на основании решения о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.2. Составление кассового плана на финансовый год по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Главный бухгалтер в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете доводит годовые бюджетные назначения по видам доходов «налоговые и неналоговые доходы» в разрезе кодов бюджетной классификации (далее – КБК) до сведения главных администраторов доходов местного бюджета в части закрепленных за ними неналоговых доходов на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Главные администраторы доходов местного бюджета представляют данные о прогнозе по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» в разрезе кодов бюджетной классификации в бумажном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете главному бухгалтеру.

2.2.3. Главный бухгалтер проверяет представленные данные, вносит в программу данные, полученные на бумажном носителе, формирует свод данных о прогнозе поступлений по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» в разрезе КБК, проверяет и вносит уточнения в свод.

2.3. Составление кассового плана на финансовый год по группе доходов «безвозмездные поступления» осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Главный бухгалтер вводит в программу показатели годовых бюджетных назначений по группе доходов «безвозмездные поступления» (за исключением подгруппы доходов «прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных поселений») в разрезе КБК.

2.3.2. Главный бухгалтер вводит в программу показатели годовых бюджетных назначений по подгруппе доходов «прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных поселений», в разрезе КБК.

2.4. Главный бухгалтер формирует кассовый план местного бюджета на финансовый год по форме согласно при-

ложению 1 и не позднее 12 рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете представляет на утверждение главе администрации

2.5. Ведение кассового плана местного бюджета на финансовый год осуществляется посредством внесения изменений в показатели утвержденного кассового плана на финансовый год в следующих случаях:

внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год;

уточнения показателей по группе доходов «безвозмездные поступления (за исключением подгруппы доходов «прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов»);

уточнения показателей в разрезе кодов доходов бюджетной классификации в пределах общей суммы доходов по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы».

2.6.1. При внесении изменений в решение о местном бюджете формируется уточненный кассовый план местного бюджета на финансовый год в соответствии с пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Порядка по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.6.2. При уточнении показателей по группе доходов «безвозмездные поступления» (за исключением подгруппы доходов «прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных поселений»), главный бухгалтер вводит соответствующие изменения в программу и, ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным формирует уточненный кассовый план по группе доходов «безвозмездные поступления» (за исключением подгруппы доходов «прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов») по форме согласно при-

ложению 2 к настоящему Порядку.

2.6.3. В случае уточнения показателей в разрезе кодов доходов бюджетной классификации в пределах общей суммы доходов по группе «налоговые и неналоговые доходы» изменения в кассовый план на финансовый год вносятся главным бухгалтером, после чего формируется уточненный кассовый план местного бюджета в соответствии с пунктами 2.1, 2.2, настоящего Порядка.

3.1. Кассовый план на очередной финансовый год подписывается главой администрации.

3.2. Необходимости корректировки показателей по группе доходов «безвозмездные поступления» (за исключением подгруппы доходов «прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных поселений»), по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий год, в том числе с учетом фактического исполнения текущего года.

3.3. Использование средств резервного фонда администрации.

3.4. Внесение изменений в кассовый план в случае увеличения (уменьшения) поступления налоговых доходов в текущем году производится главными администраторами доходов местного бюджета до окончания текущего года.

3.5. Изменение показателей кассового плана на текущий год по источникам финансирования дефицита местного бюджета, в том числе с учетом фактического исполнения текущего года, производится по предложению главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

Приложение 1
к Порядку составления и ведения кассового плана местного бюджета, исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита
Прогноз поступлений в местный бюджет на _____ год
Дата документа «___» _____ 20__ г. (номер документа)
ГЛАВНЫЙ АДМИНИСТРАТОР ДОХОДОВ
(рублей)

Наименование вида доходов	Код								Сумма на год
	ГАД	группа	подгруппа	статья	подстатья	Элемент	п о д в и д доходов	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого доходов									

Руководитель _____
подпись расшифровка подписи
Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение 2
к Порядку составления и ведения кассового плана местного бюджета исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита
Утвержден
Главой администрации Березовского сельсовета

УТОЧНЕННЫЙ КАССОВЫЙ ПЛАН МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 20__ Г.
(в редакции решения совета депутатов администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от _____ N __)
1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА
(рублей)

Наименование вида доходов	КБК	Сумма на год
1	2	3
Налоговые и неналоговые доходы, в том числе		
...		
Безвозмездные поступления		
...		
Итого доходов		

2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование	Сумма на год
1	2
Всего по местному бюджету	
Дефицит (-) / профицит (+) бюджета	

3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование	Код источника внутреннего финансирования дефицита районного бюджета	Сумма на год
1	2	3
Итого		

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2011 п.Железнодорожный №162
О ПОРЯДКЕ И МЕТОДИКЕ ПЛАНИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета администрации Березовского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению №1.

2. Утвердить методику планирования бюджетных ассигнований бюджета

администрации Березовского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста первой разряда, главного бухгалтера, Нестерову Л.Ф.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

**Приложение № 1 к постановлению
от 28.12.2011 № 162**

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

1. Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета администрации Березовского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Для целей настоящего Порядка:
а) бюджетные ассигнования группируются по видам расходных обязательств с учетом статьи 69 Бюджетного кодекса Российской Федерации и рассчитываются с учетом

положений статей 69.1, 70, 74.1, 78, 78.1, 79, 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) под непосредственным результатом использования бюджетного ассигнования (непосредственным результатом деятельности главного распорядителя средств бюджета администрации Березовского сельсовета) понимается количественная характеристика оказанных для третьей стороны муниципальных услуг (работ), выполненных муниципальных функций в процессе осуществления деятельности главного распорядителя средств бюджета

администрации Березовского сельсовета, обусловленная объемом и структурой предусмотренных главному распорядителю средств бюджета б администрации Березовского сельсовета бюджетных ассигнований;

в) под конечным результатом деятельности главного распорядителя средств бюджета администрации Березовского сельсовета понимается целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, государственных институтов, степени реализации других общественно-значимых интересов и потребностей в сфере ведения главного распорядителя средств бюджета администрации Березовского сельсовета, вызванное достижением непосредственных результатов деятельности соответствующего главного распорядителя средств бюджета администрации Березовского сельсовета, а также внешними по отношению к главному распорядителю средств бюджета администрации Березовского сельсовета факторами;

г) правовыми основаниями возникновения действующих расходных обязательств, на исполнение которых планируется направить бюджетное ассигнование, являются муниципальные правовые акты по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления, договоры (соглашения) в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не предлагаемые (не планируемые) к изменению в текущем и очередном финансовых годах, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году;

д) правовыми основаниями возникновения принимаемых расходных обязательств, на исполнение которых планируется направить бюджетное ассигнование, являются муниципальные правовые акты по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления, договоры (соглашения) в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предлагаемые (планируемые) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году и плановом периоде, к принятию либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году.

3. В обоснование бюджетного ассигнования на очередной финансовый год и плановый период включаются:

а) объем бюджетного ассигнования, необходимого для исполнения расходных обязательств администрации Березовского сельсовета;

б) сведения о непосредственном результате использования бюджетного ассигнования;

в) сведения о конечном результате деятельности главного распорядителя средств бюджета администрации Березовского сельсовета;

г) пояснительная записка (в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку).

4. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется по главному распорядителю средств бюджета администрации Березовского сельсовета.

5. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по действующим и принимаемым расходным обязательствам с разбивкой по кодам классификации операций сектора государственного управления расходов бюджетов.

6. Для формирования проекта бюджета финансовый отдел администрации Березовского сельсовета (далее – финансовый отдел):

а) до 25 сентября текущего года разрабатывает: - предельные объемы бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период по главным распорядителям средств местного бюджета;

б) до 10 сентября текущего года проводит с управлением финансов и налоговой политики администрации Новосибирского района Новосибирской области сверку данных для проведения расчетов распределения дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований на очередной финансовый год и плановый период;

7. Для формирования проекта бюджета администрации Березовского сельсовета главный распорядитель средств бюджета поселка:

а) до 25 сентября текущего года представляет главному бухгалтеру предложения по объемам и структуре действующих и принимаемых расходных обязательств администрации Березовского сельсовета, включающие:

- плановый реестр расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой по всем кодам классификации операций сектора государственного управления в соответствии с Постановлением Главы администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области №74 «а» от 28 сентября 2009 года «О порядке ведения реестра расходных обязательств»;

- нормативные правовые акты для исполнения принимаемых обязательств администрации Березовского сельсовета и по внесению изменений в действующие обязательства в пределах доведенных объемов финансирования на очередной финансовый год и плановый период;

- обоснования объемов бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период по каждому виду бюджетных ассигнований согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и методическим рекомендациям по учету отраслевых (ведомственных) особенностей планирования бюджетных ассигнований бюджета администрации Березовского сельсовета, в том числе:

- муниципальные задания на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями;

- мониторинг потребности в муниципальных услугах в натуральном и стоимостном выражениях по формам, утвержденным постановлениями Главы администрации Березовского сельсовета об утверждении перечней муниципальных услуг;

- согласованные с управлением финансов и налоговой политики администрации Новосибирского района Новосибирской области исходные данные для проведения расчетов распределения межбюджетных трансфертов (за исключением дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований) бюджету муниципального образования из районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

б) при необходимости, до 30 сентября текущего года произвести распределение расходов по ведомственной структуре расходов бюджета, источником финансового обеспечения которых являются целевые федеральные межбюджетные трансферты.

Приложение № 2 к постановлению От 28. 12.2011 № 162

МЕТОДИКА ПЛАНИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

1. Целью настоящей Методики является создание единой методической базы расчета расходов главными распорядителями средств местного бюджета в разрезе действующих и принимаемых расходных обязательств.

2. При определении объема ассигнований для исполнения расходных обязательств в очередном финансовом году и плановом периоде применяются следующие методы:

а) нормативный метод расчета бюджетного ассигнования, под которым понимается расчет объема бюджетного ассигнования на основе нормативов, утвержденных в соответствующих нормативных правовых актах администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

б) метод индексации расчета бюджетного ассигнования, под которым понимается расчет объема бюджетного ассигнования путем индексации на уровень инфляции (иной коэффициент) объема бюджетного ассигнования текущего (предыдущего) финансового года;

в) плановый метод расчета бюджетного ассигнования, под которым понимается установление объема бюджетного ассигнования в соответствии с показателями, указанными в нормативных правовых актах администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

г) иной метод расчета бюджетного ассигнования, под которым понимается расчет объема бюджетного ассигнования методом, отличным от нормативного метода, метода индексации и планового метода.

3. Главный распорядитель средств местного бюджета (ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляют расчеты и обоснования объемов бюджетных средств на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период по каждому виду бюджетных ассигнований, обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств.

При составлении проекта бюджета главный распорядитель средств местного бюджета проводит анализ использования бюджетных ассигнований по отчету за 1 полугодие текущего года, в том числе по форме квартальной отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя средств местного бюджета (ф. 0503128), с учетом ко-

торого принимает решение о финансовом обеспечении бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

4. При формировании проекта бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; на очередной финансовый год и плановый период главный распорядитель средств местного бюджета, в первую очередь, обязан обеспечить удовлетворение потребностей получателей услуг в соответствии с установленными нормами по расходам на оплату труда, начисления на оплату труда, выплату социальных пособий населению, оплату коммунальных услуг, а также предусмотреть бюджетные ассигнования на социальное обеспечение населения, безвозмездные перечисления организациям, обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы.

5. При расчете фонда оплаты труда применяются условия оплаты, установленные действующими нормативными правовыми актами администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области; Главный распорядитель средств местного бюджета рассчитывает фонд оплаты труда исходя из утвержденной штатной численности в текущем году и планируемой к изменению в очередном финансовом году и плановом периоде в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований. Увеличение штатных единиц учреждений не допускается. Высокотехнологичные в результате этого ассигнования рекомендуется направлять на приобретение основных средств для муниципальных учреждений и развитие информационных технологий.

Начисления на оплату труда на очередной финансовый год и плановый период предусматриваются в размере, установленном Федеральным законом от 28 февраля 2010 года № 432-ФЗ «О внесении изменений в статью Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» и статью 33 Федерального закона «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» с учетом стоимости страхового года.

6. Расходы на оплату коммунальных услуг планируются в соответствии с согласованными с администрацией Бере-

зовского сельсовета лимитами и в соответствии с мероприятиями по энергосбережению.

7. Расходы на приобретение основных средств, связанные с текущим функционированием муниципальных учреждений, предусматриваются на очередной финансовый год

и плановый период в соответствии с принципами эффективности и результативности использования бюджетных средств в пределах доведенного объема бюджетных ассигнований в целом по соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета.

Приложение № 1 к Порядку планирования бюджетных ассигнований бюджета администрации Березовского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ К ПРОЕКТУ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ РАСХОДОВ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

Настоящие Методические указания разработаны с целью обеспечения единой (сопоставимой) структуры и содержания ведомственного блока пояснительной записки к проекту Решения о бюджете администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период в части, касающейся расходов соответствующих главных распорядителей средств бюджета администрации.

1. Пояснительная записка к проекту решения о бюджете составляется в двух аспектах – в разрезе ведомственной структуры расходов и функциональной структуры бюджетных ассигнований.

2. В основной (текстовой) части пояснительной записки по главному распорядителю средств бюджета поселка приводится краткая характеристика:

- сферы ведения (полномочий и функций), целей и задач деятельности главного распорядителя средств бюджета;

- объема и состава расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований, предусматриваемых главному распорядителю средств бюджета администрации;

- основных факторов, обуславливающих изменение предельного объема бюджетных ассигнований главного распорядителя средств бюджета и в разрезе расходных обязательств в отчетном периоде, текущем году, очередном финансовом году и плановом периоде;

- принимаемых в очередном финансовом году и плановом периоде расходных обязательств (при наличии указанных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета администрации);

- распределения предельного объема расходов главного распорядителя средств бюджета администрации по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджета за отчетный период, на текущий год, очередной финансовый год и плановый период в табличном варианте, в динамике к предшествующему периоду в сумме и в процентах, с обоснованием отклонений;

- планируемых на очередной финансовый год и плановый период основных результатов использования бюджетных ассигнований;

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ.

1. По ведомственной структуре расходов (Наименование ГРБС) _____ в соответствии с Положением, утвержденным _____ от ____ г. № __, являясь органом _____ власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере _____.

Исходя из функций и полномочий (наименование ГРБС) _____, определенных Положением, основными направлениями деятельности являются: _____.

Основные направления расходов местного бюджета на выполнение функций и полномочий в очередном финансовом году и плановом периоде сформированы исходя из _____ в целях реализации следующих стратегических направлений: _____.

- иных существенных данных, факторов и условий, влияющих на формирование расходов главного распорядителя средств бюджета администрации в очередном финансовом году и плановом периоде.

3. В пояснительной записке должны найти отражение: 1) основные параметры реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета администрации по форме таблицы 1 (прилагается в составе примерной структуры пояснительной записки);

2) перечень принимаемых расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета администрации, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета, по форме таблицы 2(прилагается в составе примерной структуры пояснительной записки).

4. Краткая характеристика сферы ведения (полномочий и функций), а также целей и задач деятельности главного распорядителя средств бюджета разрабатывается на основе Положения о соответствующем органе исполнительной власти и иных документов, регулирующих деятельность главного распорядителя средств бюджета администрации.

5. Краткая характеристика объема и состава расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований, предусматриваемых главному распорядителю средств бюджета, а также таблица 1 в пояснительной записке разрабатываются на основе планового реестра расходных обязательств, представленного главным распорядителем средств бюджета администрации.

6. Краткая характеристика основных факторов, обуславливающих изменение предельного объема бюджетных расходов главного распорядителя средств бюджета в очередном финансовом году и плановом периоде, а также таблица 2 в пояснительной записке разрабатываются на основе доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований.

7. Пояснительная записка представляется на бумажном (в 2-х экз.) и магнитном носителех в формате Word, Excel, шрифт Times New Roman 12 для текстовой части и Times New Roman 12 для таблиц.

Расходные обязательства в сфере регулирования и государственной поддержки _____ установлены следующими нормативными актами:

_____;

(Наименование ГРБС) _____ осуществляет свою деятельность непосредственно (численность аппарата - __ единиц) и через свои подведомственные учреждения. В настоящее время на территории администрации действуют _____ подведомственных бюджетных муниципальных учреждений с численностью _____ муниципальные казенных учреждений с численностью _____ единиц.

Объемы и состав расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет ассигнований местного бюджета, предусматриваемых (наименование ГРБС) _____ на очередной финансовый год и плановый период, представлены в таблице 1.

Таблица 1.

ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (НАИМЕНОВАНИЕ ГРБС) _____

Тип расходного обязательства	тыс. рублей				
	отчетный год	текущий год	очередной финансовый год	плановый период (1 год)	плановый период (2 год)
1	2	3	4	5	6
P-1.Расходные обязательства по оказанию муниципальных услуг (выполнение работ)					
в том числе:					
- обеспечение деятельности аппарата местной администрации					
- выполнение функций казенных учреждений					
P-2.Публичные обязательства, публичные нормативные обязательства					
в том числе:					
-публичные обязательства					
-публичные нормативные обязательства					
1	2	3	4	5	6
P-3.Расходные обязательства по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг					
P-4.Расходные обязательства, не отнесенные к другим типам					
Всего по ведомству					
в том числе:					
- за счет средств федерального бюджета					
- расходные обязательства, входящие в инвестиционную программу					
- расходы по долгосрочным целевым программам					
- расходы по ведомственным целевым программам					

Изменения бюджетных ассигнований на исполнение указанных обязательств в целом характеризуются следующими данными (таблица 2).

Принимаемые расходные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета в очередном финансовом году и плановом периоде, представлены в таблице 2.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНИМАЕМЫХ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
(наименование ГРБС)**

Таблица 2.

Принимаемое рас- ходное обязательство	Обоснование	Бюджетные ассигнования		
		очередной финансо- вый год	плановый период (1 год)	плановый период (2 год)
1	2	3	4	5
Всего				

(Наименование ГРБС) _____ обеспечивает выполнение публичных и публичных нормативных обязательств (отдельно): _____.
(Наименование ГРБС) _____ осуществляет предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета местному бюджету на реализацию полномочий (полномочия расписать) _____ тыс.руб., которые составляют в очередном финансовом году - _____ тыс. рублей, в плановом периоде (1 год) - _____ тыс. рублей, в плановом периоде (2 год) - _____ тыс. рублей. По субсидиям муниципальному бюджету дать краткое обоснование причин софинансирования полномочий органов местного самоуправления.
Ассигнования местного бюджета, предусмотренные проективными на очередной финансовый год и плановый период, в целом позволяют осуществить _____, обеспечить повышение _____.
Основные показатели, отражающие уровень достижения задач (наименование ГРБС) _____, представлены в таблице 3

Таблица 3.

Показатели ре- зультативности бюджетных рас- ходов	Ед. изм.	факт отчетного года	план текущего года (по закону с учетом изме- нений)	очередной фи- нансо- вый год	плановый пери- од (1 год)	плановый пери- од (2 год)

2. По функциональной структуре расходов
Функциональная структура ассигнований, выделяемых (наименование ГРБС) _____ из местного бюджета, не претерпела существенных изменений в сравнении с отчетным годом (или изменилась).
Основное место в структуре ассигнований по (наименование ГРБС) _____ занимают расходы по подразделу «_____» раздела «_____» и т.д.

или
Основное место в структуре бюджетных ассигнований занимают бюджетные ассигнования на _____ (в составе подраздела «_____» раздела «_____», в % к общему объему расходов).

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.12.2011 г. п. Железнодорожный № 163
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

В соответствии со статьями 158, 160.2, 161, 219.1, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения местного бюджета ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста первой разряда, главного бухгалтера, Нестерову Л.Ф.
Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

Утвержден
постановлением
администрации
Березовского сельсовета
от 28.12.2011 № 163

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ
ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ И ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА.**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 158, 160.2, 161, 219.1, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, включая внесение изменений в них.

Новосибирского района Новосибирской области № 8 от 15 февраля 2012 года
1.3.2. ГРБС и главные администраторы представляют главному бухгалтеру проекты бюджетных росписей на бумажном носителе по форме и в сроки, установленные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, утвержденным постановлением администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 8 от 15 февраля 2012 года

1. Состав бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, порядок ее составления и утверждения
1.1. В состав бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - бюджетная роспись) включаются:
1.1.1. Роспись расходов главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) в разрезе подведомственных ему распорядителей, получателей средств местного бюджета и муниципальных образований, а также кода раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов и дополнительного кода.
1.1.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главный администратор) в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов).
1.2. Бюджетная роспись составляется ГРБС и главным администратором на основании статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, доведенными финансовым управлением администрации района (далее - финансовое управление).
1.3 Составление бюджетной росписи ГРБС и главным администратором осуществляется с соблюдением следующих последовательных процедур:
1.3.1. Главный бухгалтер доводит до ГРБС и главных администраторов уведомления о годовых объемах бюджетных обязательств местного бюджета в соответствии с пунктом 1.3.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, утвержденного постановлением администрации Березовского сельсовета

бюджета, и казенных учреждений осуществляется на основании бюджетной сметы.

Утвержденные показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения, являющегося получателем средств местного бюджета, и казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств местного бюджета по расходам на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет устанавливает ГРБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации, постановления администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 22.08.2011 № 90 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области». ГРБС при установлении указанного порядка вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей.

1.8. В случае уменьшения бюджетному учреждению, являющемуся получателем средств местного бюджета, и казенному учреждению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, что ведет к невозможности исполнения бюджетных обязательств, бюджетное учреждение, являющееся получателем средств местного бюджета, и казенное учреждение должны обеспечить заключение новых муниципальных контрактов и иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств.

2. Ведение, изменение бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета

2.1. В ходе исполнения местного бюджета распорядитель, получатель, администратор средств местного бюджета в соответствии с основаниями п. 3.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, утвержденного постановлением администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 8 от 15 февраля 2012 года, вносит предложения об изменении показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС и главного администратора.

2.2. Изменение показателей бюджетной росписи ГРБС и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета осуществляет ГРБС и главный администратор.

2.3. Изменения показателей бюджетной росписи без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета не допускаются.

Главный бухгалтер осуществляет контроль за соответствием вносимых изменений в сводную роспись бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, показателям сводной бюджетной росписи местного бюджета и лимитам бюджетных обязательств местного бюджета по расходам.

2.4. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. ГРБС и главные администраторы представляют Справки для главного бухгалтера согласно п.3.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, утвержденного постановлением администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 8 от 15 февраля 2012 года

2.5. Изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета служит основанием для внесения ГРБС и главным администратором изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств. ГРБС и главный администратор после утверждения Справок главным бухгалтером доводит Справки до подведомственных ему ПБС и муниципальных образований.

2.6. ГРБС и главные администраторы самостоятельно с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, настоящего Порядка определяют процедуру доведения до распорядителей, получателей, администраторов изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, не приводящие к изменению показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, осуществляется ГРБС и главным администратором самостоятельно с учетом особенностей, утверждения и ведения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС.

2.8. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 31 декабря текущего года, за исключением бюджетных ассигнований на проведение реструктуризации муниципального долга администрации.

Внесение изменений в сводную роспись на проведение реструктуризации муниципального долга администрации осуществляется до 30 декабря текущего года.

2.9. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего года прекращают свое действие 31 декабря.

Приложение

к Порядку составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Утверждена

Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ НА _____ ГОД

**(ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА)
1. РОСПИСЬ РАСХОДОВ**

(рублей)

Наименование распорядителя, получателя бюджетных средств, и муниципальных образований	РЗ	ПР	ЦС	ВР	КОСГУ	Дополнительный код	Сумма на год
ИТОГО							

2. РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

(рублей)

Наименование администратора источников финансирования дефицита местного бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Сумма на год
ИТОГО		

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2011 г. п. Железнодорожный № 164
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА.**

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста первой разряда, главного бухгалтера, Нестерову Л.Ф.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

Утвержден
постановлением
администрации
Березовского сельсовета
от 28.12.2011 № 164

ПОРЯДОК УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - обязательства).

1.2. Учету подлежат обязательства принимаемые получателями средств местного бюджета в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, администрации Березовского сельсовета иными нормативными правовыми актами.

1.3. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода учитываются отдельно.

II. Порядок учета обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета на основании данных получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета формируют Реестр принятых на учет обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Получатель средств местного бюджета при принятии бюджетных обязательств руководствуется действующим законодательством, а так же Положением о порядке исполнения бюджета администрации Березовского сельсовета по расходам, учете бюджетных обязательств, санкционировании и приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств, утвержденным постановлением администрации Березов-

сково сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета на основании Реестров принятых на учет обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета формирует Сводный реестр принятых на учет обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Сводный реестр) и не позднее 25 января составляется Сводный реестр главным бухгалтером администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Принятые обязательства, а также изменения в принятые обязательства учитываются на основании заключенных контрактов (договоров), изменений по заключенным контрактам (договорам), наличия счета, счета – фактуры, кассового чека, товарно-транспортной накладной и т.п., расчетно-платежных ведомостей и других аналогичных документов.

При принятии новых обязательств или внесении изменений в уже принятые обязательства, главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета ежемесячно до 25 числа представляет главному бухгалтеру Сводный реестр с учетом внесенных изменений с указанием в графе 14 сумм изменений.

Показатели остатков принятых учреждением в текущем финансовом году обязательств в части обязательств, принятых и неисполненных на конец текущего финансового года, подлежат переносу на соответствующие аналитические счета учета принятых обязательств следующего периода текущего финансового года (Письмо Минфина РФ № 02-06-10/3695 от 04.12.2008г.).

Показатели остатков принятых и неисполненных учреждением обязательств отражаются в колонке 8 «Сумма кредиторской задолженности на 1 января текущего финансового года» Реестра принятых на учет обязательств.

Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета представляет Сводный реестр на бумажном носителе и в электронном виде. Сводный реестр в электронном виде представляется в соответствии с требованиями к форматам файлов используемого при информационном взаимодействии между администрацией и участниками бюджетного процесса.

2.2. Главный бухгалтер проверяет представленные главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета Сводные реестры на наличие и полноту заполнения всех реквизитов, а также на соответствие данных утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, отсутствие превышения сумм принятых обязательств суммам утвержденным и доведенным бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

В случае выявления факта превышения принятых бюджетных обязательств утвержденным и доведенным бюджетных ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств, главный бухгалтер направляет главным распорядителям средств местного бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета письменное уведомление в произвольной форме о нарушении статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и необходимости принятия мер по признанию недействительными заключенных договоров (соглашений) и возвращают не принятые Сводные реестры.

При наличии кредиторской задолженности на 1 января текущего финансового года проверка наличия превышения принятых бюджетных обязательств осуществляется с учетом имеющейся кредиторской задолженности.

Проверенные Сводные реестры и загружаются в соответствующее программное обеспечение.

2.3. Главный бухгалтер осуществляет учет принятых обязательств в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н.

Учет принятых обязательств осуществляется на основании данных граф 4,5,6,7 Сводного реестра. Изменения по принятым обязательствам текущего финансового года учитываются на основании данных графы 14 Сводного реестра. Главный бухгалтер ежемесячно формирует Справку об исполнении принятых на учет обязательств по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку по каждому главному распорядителю и главному администратору на основании данных, полученных по Сводным реестрам и данных по кассовым расходам с единого счета местного бюджета, открытого Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области в ГРКЦ Банка России по Новосибирской области.

III. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком

3.1. При формировании документов, предусмотренных настоящим Порядком, следует учитывать следующие общие правила:

в наименовании формы документа указывается порядковый номер документа;

в заголовочной части формы документов указывается дата формирования документа, оформленная словесно-цифровым способом (например, «20 июня 2011»), с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

реквизиты заголовочной части форм документов предусматривают отражение по соответствующим строкам:

- «Получатель бюджетных средств» - полного (сокращенного) наименования получателя средств местного бюджета, соответствующего реестровой записи Перечня получателей средств местного бюджета с отражением в кодовой зоне его порядкового номера по перечню получателей средств местного бюджета, ежегодно утверждаемому нормативным правовым актом администрации Березовского сельсовета

- «Главный распорядитель бюджетных средств» - полного (сокращенного) наименования главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета, соответствующего

реестровой записи Перечня получателей средств местного бюджета, с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств местного бюджета;

- «Наименование бюджета» - «бюджет администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»;

- «Финансовый орган» - «администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»;

- «Вид деятельности» - «бюджетная».

В содержательной (табличной) части формы документа показатели:

содержат сумму в рублях, указываются в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

При отсутствии данных для заполнения по соответствующей строке раздела (подраздела) графы документа: для суммовых значений показателей проставляется «ноль» (0); для текстовых, словесно-цифровых показателей графы не заполняются.

Документ, сформированный главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета, подписывается руководителем, главным бухгалтером, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного руководителя лица и даты подписания документа, оформленного словесно-цифровым способом.

Если документ имеет более одной страницы, последующие страницы нумеруются с указанием: в правом верхнем углу - наименование документа, номера, содержащегося в наименовании документа, а также даты, соответствующей дате, содержащейся в заголовочной части формы документа; в нижнем правом углу - номера страницы и общего числа страниц документа.

3.2. Реестр принятых на учет обязательств (приложение № 1) заполняется главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на основании данных получателей средств местного бюджета в следующем порядке:

- в графе 1 указывается порядковый номер записи;

- в графе 2 указывается учетный номер обязательства состоящий из 9 разрядов:

с 1 по 2 буквенного обозначения МК - муниципальный контракт, ДО - договор, СЧ - счет, СФ - счет-фактура, На - накладная, РП - расчетно-платежная ведомость;

3 по 8 разряд - порядковый номер учетного обязательства, номер договора, не относящегося к муниципальному контракту, номер счета, счета - фактуры, накладной, расчетно-платежной ведомости, другого аналогичного документа. Порядковый номер учетного обязательства по муниципальным контрактам включает в себя 8-13 разряд учетного номера, присвоенного администрацией в 9 разряде учетного номера обязательства указывается вид деятельности;

- в графе 3 указывается календарный месяц оплаты данного обязательства и год окончания действия бюджетного обязательства 00.0000;

- в графах 4, 5, 6 отражаются реквизиты контрагента в соответствии с документом-основанием:

в графе 4 - полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица;

в графе 5 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) контрагента. Если контрагент не является налогоплательщиком по законодательству Российской Федерации, графа 4 не заполняется;

в графе 6 - наименование товаров, работ, услуг согласно документу-основанию по каждому коду бюджетной классификации, указанному в графе 7;

- в графе 7 указывается код главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета);

- в графе 8 указывается код бюджетной классификации, по которому принято обязательство;

- в графах 9-12 отражаются суммы принятых обязательств на текущий финансовый год и плановый период, в том числе в графе 9 - суммы кредиторской задолженности на 1 января текущего финансового года, показатели которых переносятся на текущий финансовый год и учитываются как принятые обязательства текущего финансового года, в графе 10 сумма принятых обязательств с учетом изменений;

- в графах 13-15 суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;

- в графе 16 суммы изменений по принятым обязательствам на текущий финансовый год (в случае уменьшения указывается «минус», в случае увеличения - «плюс»).

По строке «Всего» в графе 7 указывается код главного распорядителя средств местного бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), в графах 9-16 указываются итоговые суммы.

В строках «в том числе: по БКБ» в графе 7 указывается код главного распорядителя средств местного бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), в графах 9-16 отражаются итоговые суммы в разрезе кодов классификации расходов бюджета (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов и КОСГУ) или кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета (группа, подгруппа, статья, вид и КОСГУ источника финансирования дефицита бюджета), отраженных в графе 7.

В строках «в том числе: по КОСГУ» в графе 7 указывается код главного распорядителя средств местного бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), в графах 9-16 отражаются итоговые суммы в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, отраженных в графе 8.

3.3. Сводный реестр принятых на учет обязательств (приложение № 2) заполняется главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета в следующем порядке:

- в графе 1 указывается порядковый номер записи;

- в графе 2 указывается код главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета);

- в графе 3 указываются коды бюджетной классификации, по которым приняты обязательства;

- в графах 4-7 отражаются суммы принятых обязательств на текущий финансовый год и плановый период, в том числе в графе 4 - суммы кредиторской задолженности на 1 января текущего финансового года, показатели которых учитываются (переносятся) на текущий финансовый год, в графе 5 принятые обязательства с учетом изменений;

- в графах 8-10 суммы доведенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период;

- в графах 11-13 суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;

- в графе 14 суммы изменений по принятым обязательствам на текущий финансовый год (в случае уменьшения указывается «минус», в случае увеличения - «плюс»).

По строке «Всего» в графе 2 указывается код главного распорядителя средств местного бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), по графам 4-14 отражаются итоговые суммы.

В строках «в том числе: по КОСГУ» в графе 2 указывается код главного распорядителя средств местного бюджета (код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), в графах 4-14 отражаются итоговые суммы в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, отраженных в графе 3.

3.4. Справка об исполнении принятых на учет обязательств (приложение № 3) формируется главным бухгалтером в следующем порядке.

В разделе 1. «Бюджетные обязательства» отражаются показатели:

в графе 1 коды бюджетной классификации, по которым учтены бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета;

Администрация Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Постановление

№ 165

от 18.12.2011

п. Железнодорожный

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИИ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА.

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специализированную первую разряд, главного бухгалтера, Нестерову Л.Ф.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеев

Утвержден

постановлением

администрации

Березовского сельсовета

от 28.12.2011 № 165

ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВОСИБИРСКО-ГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ИСТОЧНИКОВ

ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств местного бюджета администрации Березовского сельсовета денежных обязательств получателей средств местного бюджета администрации и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - главный распорядитель) - орган государственной власти, учреждение, указанные в ведомственной структуре расходов местного бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями средств местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

администратор источников финансирования дефицита местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администратор источников) - орган государственной власти администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области имеющий право осуществлять операции с источниками финансирования дефицита местного бюджета;

получатель средств местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - получатель) - орган государственной власти администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

2. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении местного бюджета по расходам

2.1. Для оплаты денежных обязательств получатель (администратор источников) представляет в УФК Заявку на оплату расходов (далее - Заявка), в соответствии с порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета, установленным администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2.2. Заявка представляется получателем (администратором источников) одновременно с документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств (далее - документы - основания).

2.3. Заявка действительна в течение 10 календарных дней с момента ее представления в УФК.

2.4. Заявка и документ-основание при наличии электронного документооборота между получателем (администратором источников) и УФК представляется исключительно в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

2.5. УФК, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, по мере поступления, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Порядка, наличие документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам-основаниям в соответствии с условиями пункта 2.10 настоящего Порядка и соответствующими требованиями, установленными пунктами 2.8., 2.9. и 2.11. настоящего Порядка.

2.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам УФК осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирской области;

2) правильности указания номера соответствующего лицевого счета, открытого-го получателю;

3) правильности оформления полей Заявки на предмет их соответствия установленным правилам указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств, в расчетных документах на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

4) правильности указания банковских реквизитов (наименование банка плательщика платежа, БИК, корреспондентский счет, расчетный счет получателя платежа), в соответствии с документом-основанием;

5) правильности указания, в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

6) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

7) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

8) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

9) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

10) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

11) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

12) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

13) правильности указания в соответствии с документом-основанием, наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

в графах 2 - 4 - утвержденные лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета соответственно на текущий финансовый год (графа 2), на первый год планового периода (графа 3), на второй год планового периода (графа 4);

в графах 5 - 8 - принятые на учет бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, в том числе в графе 5 - суммы принятых на учет бюджетных обязательств, переходящие с прошлого года в размере кредиторской задолженности на 1 января текущего финансового года, в графе 6 - на текущий финансовый год, в графе 7 - на первый год планового периода, в графе 8 - на второй год планового периода;

в графе 9 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, исполненные с начала текущего финансового года

в графе 10 - суммы бюджетных обязательств текущего финансового года, неисполненные на дату формирования справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, рассчитанные как разница принятых на текущий финансовый год обязательств (графа 5 плюс графа 6) и исполненных обязательств текущего года (графа 9);

в графах 11 - 13 - отражается свободный остаток лимитов бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, соответственно на текущий финансовый год (графа 11), на первый год планового периода (графа 12), на второй год планового периода (графа 13), в том числе: в графе 11 отражается разница показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств (графа 2) и суммы принятых на текущий финансовый год обязательств (графа 5 плюс графа 6);

в графе 12 отражается разница показателей по графе 3 и по графе 7;

в графе 13 отражается разница показателей по графе 4 и по графе 8;

По строкам: «Всего», «в т.ч. по КОСГУ» 1 раздела в графах 2-13 указываются итоговые суммы.

6) правильности указания кодов классификации расходов местного бюджета, и их соответствии кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

7) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

8) правильности указания суммы налога на добавленную стоимость, в соответствии с документом-основанием (в случае необходимости);

9) неперевышения суммы остатка бюджетных назначений и показателей кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита бюджетов);

10) правильности указания в Заявке реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или государственного контракта (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - государственный контракт) или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, 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 (оказанных услуг), счет, и (или) счет-фактура), 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 и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

11) правильности заполнения поля «назначения платежа» Заявки, исходя из содержания операции, предмета и реквизитов документа-основания.

Заявка формируется получателем (администратором источника) только на одно денежное обязательство и может содержать несколько разных кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов).

2.7. При предоставлении получателем, Заявки на получение наличных денежных средств, УФК проверяет Заявку на предмет обязательного заполнения полей «Вид операции», «Символ кассы», серии, номера и даты чека, ФИО и данных пас-порта доверенного лица получателя, на которого выписан чек и требование об оформлении Заявки по одному денежному обязательству.

2.8. При предоставлении Заявки для выплаты заработной платы за вторую по-ловину месяца получатель одновременно вместе с Заявкой представляет в комитет финансов (уполномоченный орган) заявки на перечисление платежей во внебюджетные фонды и удержанного налога на доходы физических лиц.

Заявки для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без платежей во внебюджетные фонды и удержанного налога на доходы физических лиц УФК к исполнению не принимаются

2.9. Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по государственным контрактам (договорам), по договорам аренды и иным документам-основаниям указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 2.6. настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего государственного контракта, договора аренды, а также реквизиты иного документа-основания.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение государственных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 2.6. настоящего Порядка, реквизиты и краткое содержание предмета соответствующего документа-основания.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями государственного контракта (договора), договором аренды, заключенным с учётом норм и требований мер по реализации областного закона об областном бюджете на соответствующий финансовый год, установленных Правительством Ленинградской области, в поле «назначение платежа» Заявки указывается слово «аванс», предмет и реквизиты государственного контракта (договора), договора аренды, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 10 пункта 2.7. настоящего Порядка.

2.10. Для подтверждения возникновения денежного обязательства, в рамках принятого бюджетного обязательства, в соответствии с порядком учета бюджетных обязательств, установленным УФК, получатель, представляет в электронном виде вместе с Заявкой обязательный перечень документов - оснований:

2.10.1. При авансовых платежах, предусмотренных условиями государственного контракта (договора), договором аренды:

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены товаров, работ и услуг, общей суммы, с обязательным наличием резолюции руководителя «К оплате». Счета со сроком давности более 30 календарных дней к исполнению не принимаются;
- 2.10.2. При окончательном расчете по поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам, в соответствии с заключенными государственными контрактами (договорами), договорами аренды:
 - 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).

2.10.3. По факту поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), договором аренды:

- счет (счет - фактура при наличии налога на добавленную стоимость) с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены товаров, работ, услуг, общей суммы, 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).

2.11. Требования, установленные пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным пред-принимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;
- с выплатой заработной платы и стипендий, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы;
- с уплатой налогов, государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;
- с уплатой штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов, оплате санкций за несвоевременную оплату поставки товаров, выполнение работ, оказанием услуг;
- с погашением задолженности по налогам;
- с выплатой командировочных расходов, хозяйственных расходов за наличный расчет и возмещений по авансовым отчетам;

- с исполнением судебных актов по искам к администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо должностных лиц.

2.12. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по государственному контракту (договору), по договору аренды, согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного бюджетного обязательства, УФК осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

- 2.12.1. идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному обязательству и платежу;
- 2.12.2. идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;
- 2.12.3. идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;
- 2.12.4. не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
- 2.12.5. соответствие кода классификации расходов бюджетного обязательства и платежа, исходя из направления денежных средств;
- 2.12.6. идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в Заявке, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу;
- 2.12.7. не превышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу.

3. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.2. В целях исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета администратор источников формирует платежные документы в УФК согласно правилам, установленным действующим порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета, установленным администрацией Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3.3. Для проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, администратор источников представляет следующие первичные документы.

3.3.1. При осуществлении операций по погашению кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ, представляются: кредитный договор.

3.3.2. При осуществлении операций по погашению бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ, представляются: распоряжение высшего исполнительного органа власти другого бюджета бюджетной системы РФ, предоставившего бюджетный кредит; договор о предоставлении бюджетного кредита.

3.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется структурными подразделениями, соответствующие виды источников финансирования дефицита областного бюджета, по правилам, установленным действующим порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Заключительные положения.

4.1. В случае если информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, УФК возвращает получателю (администратору источников) Заявку, посредством присвоения Заявки статуса «отказан».

Возврат Заявки осуществляется по следующим причинам
Причина I - сумма по заявке на оплату расходов превышает остаток выделенных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - несоответствие кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

Причина III - ненадлежащее оформление заявок на оплату расходов, в соответствии с установленными требованиями и неправильное указание реквизитов поставщиков товаров (работ, услуг);

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований к заявке на оплату расходов или их отсутствие;

Причина V - ненадлежащее оформление бюджетного обязательства к заявке.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2011

п.Железнодорожный

№ 166

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения местного бюджета приказываю: ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.
2. Специалисту первого разряда администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской

Причина VI - договор заключен (Бюджетное обязательство открыто) с превышением утвержденных лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении.

При возврате Заявки представленной в электронном виде причина возврата указывается в специально предусмотренном поле Заявки «Комментарий».

4.2. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению для проведения кассовых выплат за счет средств местного бюджета.

области Жердеву В.А обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

3. Ответственность за исполнение постановления возложить на специалиста первого разряда администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Нестерову Л.Ф.

Глава Березовского сельсовета С.И. Михеева

Утверждено
Постановлением администрации
Березовского сельсовета
От 28.12.2011 № 166

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА.

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - сводная роспись) и внесения изменений в нее в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1. Состав сводной росписи, порядок ее составления и утверждения

1.1. Сводная роспись включает в себя:

1.1.1. Роспись расходов бюджета администрации Березовского сельсовета (далее - местный бюджет) в разрезе ведомственной структуры расходов местного бюджета и кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код главного распорядителя, код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов).

1.1.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в разрезе главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов).

1.2. Сводная роспись составляется главным бухгалтером администрации Березовского сельсовета в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации до начала очередного финансового года. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Перечень и коды целевых статей и видов расходов местного бюджета утверждаются в составе ведомственной структуры расходов бюджета.

1.3. Основные этапы составления сводной росписи заключаются в соблюдении следующих последовательно осуществляемых процедур.

1.3.1. Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета в рамках годовых объемов бюджетных обязательств местного бюджета в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код главного распорядителя, код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, код классификации операций сектора государственного управления) по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку. Годовые объемы бюджетных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета подписывает глава администрации.

1.3.2. Главный администратор бюджетных средств составляет распределение бюджетных ассигнований (проекты бюджетных смет) ПБС в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов) и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (код главного администратора, код группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов) в соответствии с Порядком составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

1.3.3. Главный бухгалтер в течение двух рабочих дней формирует сводную роспись в Программе «B Smet»-HP и представляет на утверждение главе администрации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2. Лимиты бюджетных обязательств районного бюджета

2.1. Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета (далее - лимиты) главный бухгалтер формирует одновременно со сводной росписью.

2.2. Лимиты утверждает глава администрации. Лимиты должны соответствовать показателям сводной росписи.

2.2.1. Источники финансирования дефицита местного бюджета. Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется на основании доведенных бюджетных ассигнований.

2.3. Главный бухгалтер одновременно с подготовкой уведомления о бюджетных ассигнованиях составляет Уведомления о лимитах бюджетных обязательств местного бюджета по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3. Ведение сводной росписи и изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета

3.1. Ведение сводной росписи и лимитов осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов в следующих случаях:

3.1.1. Внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий год.

3.1.2. Внесения изменений в бюджетную классификацию Российской Федерации.

3.1.3. Недостаточности бюджетных ассигнований местного бюджета для исполнения публичных нормативных обязательств с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о местном бюджете, на их исполнение.

3.1.4. Изменения состава или полномочий (функций) главного администратора средств местного бюджета либо подведомственных им бюджетных учреждений.

3.1.5. Вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.6. Исполнения судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства местного бюджета.

3.1.7. Использования средств резервного фонда администрации местного для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предусмотренного на формирование материального резерва и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.1.8. Увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов местного бюджета за счет экономии от использования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

3.1.9. Проведения реструктуризации муниципального долга администрации.

3.1.10. Перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета.

3.1.11. Использования остатков средств местного бюджета по состоянию на 1 января текущего года.

3.1.12. Получения дополнительных безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц в местный бюджет.

3.1.13. Исполнения предписаний органов, осуществляющих финансовый контроль.

3.1.14. Изменения расходных обязательств местного и принятия нормативных правовых актов Правительства области, района.

3.1.15. Учета при исполнении местного бюджета неиспользованных на 1 января текущего года средств целевых межбюджетных трансфертов, имеющихся на счете местного бюджета.

3.2. Изменение сводной росписи и лимитов осуществляется по предложению главного администратора бюджетных средств и решением сессии совета депутатов администрации Березовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга администрации, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о местном бюджете не допускается.

18210102000010000110	Налог на доход физических лиц	4226,0	1858,92783,1		2367,1	
18210503000011000110	Единый сельскохозяйственный налог	286,3	286,5	0,2		
18210601030101000110	Налог на имущество физических лиц	1430,0	306,8		1123,2	
18210606013101000110	Земельный налог по пункту 1	843,0	308,8		534,2	
18210606023101000110	Земельный налог по пункту 2	470,0	153,2		316,8	
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	7522,7	3973,7		3549,0	52,8
44411105013100000120	Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	7000,0	3593,8		3406,2	
55511109045100000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселения	200,0	118,5		81,5	
55511301995100000130	Прочие доходы бюджета поселения от оказания платных услуг	300,7	243,8		56,9	
44411406013100000430	Доходы от продажи земельных участков	20,0	15,6		4,4	
55511690050100000140	Прочие поступления от денежных взносов (штрафов)	2,0	2,0		-	
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	14778,2	6887,9		7890,3	46,6
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3005,1	929,4		2075,7	30,9
55520201001100000151	Дотация бюджетам поселения на выравнивание бюджетной обеспеченности	1540,9	770,5		770,4	
55520203015100000151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета	158,9	158,9		-	
55520202999100000151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1305,3			1305,3	
00089000000000000000	ВСЕГО ДОХОДОВ:	17783,3	7817,3		9966,0	44,0

Приложение № 1.
Тыс. рублей.
Таблица 3

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 3 КВАРТАЛ 2011 ГОДА.

КОД	ДОХОДЫ	Утвержено на 2011 год	Фактически выдано на 30.09.2011 г	Отклонение +	Отклонение -	% выполнения
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	5789,5	4092,6		1696,9	70,7
18210102000010000110	Налог на доход физических лиц	3700,0	2783,1		916,9	
18210503000011000110	Единый сельскохозяйственный налог	286,5	286,5		-	
18210601030101000110	Налог на имущество физических лиц	490,0	418,9		71,1	
18210606013101000110	Земельный налог по пункту 1	843,0	358,7		484,3	
18210606023101000110	Земельный налог по пункту 2	470,0	245,4		224,6	
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	7525,2	5207,6		2317,6	69,2
44411105013100000120	Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	7000,0	4595,6		2404,4	
55511109045100000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселения	200,0	121,7		78,3	
55511301995100000130	Прочие доходы бюджета поселения от оказания платных услуг	501,2	470,9		30,3	
44411406013100000430	Доходы от продажи земельных участков	20,0	17,4		2,6	
55511690050100000140	Прочие поступления от денежных взносов (штрафов)	4,0	2,0		2,0	
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	13514,7	9300,2		4214,5	68,8
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3007,6	2485,1		522,5	82,6
55520201001100000151	Дотация бюджетам поселения на выравнивание бюджетной обеспеченности	1540,9	1155,7		385,2	
55520203015100000151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета	161,4	161,4		-	
55520202999100000151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1305,3	1180,9		124,4	
55521905000100000151	Возврат остатков субсидий, имеющих целевое назначение прошлых лет		-12,8	12,8		
00089000000000000000	ВСЕГО ДОХОДОВ:	16522,3	11785,3		4737,0	71,3

Приложение № 2. Таблица 1
тыс. рублей

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 1 КВАРТАЛ 2011 ГОДА

Наименование расходов	Раздел и подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	Утвержено на 2011 год	Исполнено за квартал 2011 г
Общегосударственные вопросы	0100	0000000	000	000	4556,5	916
Глава администрации	0102	0020300	500	000	393,9	58,6
Зароботная плата	0102	0020300	500	211	293,5	44,6
Начисление на выплаты по оплате труда	0102	0020300	500	213	100,4	14
Председатель представительного органа муниципального образования	0103	0021100	000	000	342,6	62,5
Зароботная плата	0103	0021100	500	211	255,3	48,8
Начисление на выплаты по оплате труда	0103	0021100	500	213	87,3	13,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	0020400	000	000	3640	794,9
Зароботная плата	0104	0020400	500	211	2111,3	432,3
Начисление на выплаты по оплате труда	0104	0020400	500	213	722,3	124,5
Услуги связи	0104	0020400	500	221	115	30,2
Коммунальные услуги	0104	0020400	500	223	147,4	59
Работы, услуги по содержанию имущества	0104	0020400	500	225	22	19,6
Прочие работы, услуги	0104	0020400	500	226	170	59,9
Прочие расходы	0104	0020400	500	290	116	14
Увеличение стоимости основных средств	0104	0020400	500	310	79	5,4
Увеличение стоимости материальных запасов	0104	0020400	5005	340	157	50
Резервный фонд	0111	0700500	013	290	180,0	
Осуществление первичного воинского учета	0203	0013600	500	000	158,9	0
Зароботная плата	0203	0013600	500	211	110,1	
Начисление на выплаты по оплате труда	0203	0013600	500	213	37,6	
Услуги связи				221	3,9	
Коммунальные услуги	0203	0013600	500	223	3	
Увеличение стоимости материальных запасов	0203	0013600	500	340	4,3	
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций	0309	2180100	000		226	0
Увеличение стоимости материальных запасов	0309	2180100	014	340	150	
Работы, услуги по содержанию имущества	0309	2180100	014	225	76	
Национальная экономика	0412	0000000	000	000	1500	0
Прочие работы, услуги (проект. изыскание)	0412	3380000	500	226	1500	
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000	000	000	11821,9	199,1
Коммунальное хозяйство	0502	0000000	000	000	7933	99,5
Увеличение стоимости основных средств (приобр. техники)	0502	3510500	006	310	900,0	
Дотация по бане	0502	3510500	006	241	80,0	
Коммунальное хозяйство (ремонт)	0502	3510500	500	225	4653	99,5
Увеличение стоимости основных средств (строит. гаража)	0502	1020102	003	310	2300,0	

Наименование расходов	Раздел и подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	Утвержено на 2011 год	Исполнено за 2 квартал 2011 г
БЛАГОУСТРОЙСТВО	0503	60000000	000	000	3888,9	99,6
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям (прочее благоустр.)	0503	6000500	006	241	420,0	
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям (содержание дорог)	0503	6000200	006	241	468,9	99,6
Работы, услуги по содержанию имущества (рем. дорог за счет субсид)	0503	5226300	500	225	3000,0	
Культура	0800	0000000	000	000	3353,2	566,3
Дворцы и дома культуры	0801	4409900	000	000	3233,2	566,3
Зароботная плата	0801	4409900	001	211	1955	330,1
Начисление на выплаты по оплате труда	0801	4409900	001	213	669,5	97,6
Оплата услуг связи	0801	4409900	001	221	51	12,1
Коммунальные услуги	0801	4409900	001	223	184,0	65,3
Аренда помещений	0801	4409900	001	224	77,7	19,4
Работы, услуги по содержанию имущества	0801	4409900	001	225	27,0	6,8
Прочие услуги и расходы	0801	4409900	001	226	120,0	25,7
Прочие расходы	0801	4409900	001	290	99,0	2,9
Увеличение стоимости основных средств	0801	4409900	001	310	20,0	5
Увеличение стоимости материалов	0801	4409900	001	340	30,0	1,4
Другие расходы в области культуры	0801	4508500	000	000	120,0	0
Прочие работы, услуги	0801	4508500	500	226	110,0	
Увеличение стоимости материалов	0801	4508500	500	340	10,0	
Физическая культура, спорт	1101	5129700	000	000	140,0	0
Работы, услуги по содержанию имущества	1101	5129700	500	225	120,0	
Увеличение стоимости материалов	1101	5129700	500	340	20,0	
Всего расходов:		0000000	000	000	21756,5	1681,4
Зароботная плата		0000000	000	211	4725,2	855,8
Начисление на выплаты по оплате труда		0000000	000	213	1617,1	249,8
Услуги связи		0000000	000	221	169,9	42,3
Коммунальные услуги		0000000	000	223	334,4	124,3
Аренда помещений		0000000	000	224	77,7	19,4
Работы, услуги по содержанию имущества		0000000	000	225	7898,0	125,9
Прочие услуги и расходы		0000000	000	226	1900,0	85,6
безвозмездные перечисления		0000000	000	241	968,9	99,6
Прочие расходы		0000000	000	290	395,0	16,9
Увеличение стоимости основных средств		0000000	000	310	3299,0	10,4
Увеличение стоимости матер. запасов-всего		0000000	000	340	371,3	51,4
ИТОГО расходы		00000000	000	000	21756,5	1681,4

Приложение № 2. Таблица 2
тыс. рублей

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 2 КВАРТАЛ 2011 ГОДА

Наименование расходов	Раздел и подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	Утвержено на 2011 год	Исполнено за 2 квартал 2011 г
Общегосударственные вопросы	0100	0000000	000	000	4556,5	2045,3
Глава администрации	0102	0020300	500	000	393,9	204,8
Зароботная плата	0102	0020300	500	211	293,5	151,8
Начисление на выплаты по оплате труда	0102	0020300	500	213	100,4	53
Председатель представительного органа муниципального образования	0103	0021100	000	000	342,6	138,6
Зароботная плата	0103	0021100	500	211	255,3	105
Начисление на выплаты по оплате труда	0103	0021100	500	213	87,3	33,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	0020400	000	000	3640	1701,9
Зароботная плата	0104	0020400	500	211	2111,3	944,9
Начисление на выплаты по оплате труда	0104	0020400	500	213	722,3	293,6
Услуги связи	0104	0020400	500	221	115	60,5
Коммунальные услуги	0104	0020400	500	223	147,4	94,7
Работы, услуги по содержанию имущества	0104	0020400	500	225	45	27,4
Прочие работы, услуги	0104	0020400	500	226	147	110,5
Прочие расходы	0104	0020400	500	290	116	84,2
Увеличение стоимости основных средств	0104	0020400	500	310	79	5,4
Увеличение стоимости материальных запасов	0104	0020400	5005	340	157	80,7
Резервный фонд	0111	0700500	013	290	180,0	
Осуществление первичного воинского учета	0203	0013600	500	000	158,9	62,3
Зароботная плата	0203	0013600	500	211	110,1	44,4
Начисление на выплаты по оплате труда	0203	0013600	500	213	37,6	13,8
Услуги связи				221	3,9	
Коммунальные услуги	0203	0013600	500	223	3	
Увеличение стоимости материальных запасов	0203	0013600	500	340	4,3	4,1
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций	0309	2180100	000		226	0
Увеличение стоимости материальных запасов	0309	2180100	014	340	150	
Работы, услуги по содержанию имущества	0309	2180100	014	225	76	
Национальная экономика	0412	0000000	000	000	1500	145,3
Прочие работы, услуги (проект. изыскание)	0412	3380000	500	226	1500	145,3
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000	000	000	12554,9	663
Коммунальное хозяйство	0502	0000000	000	000	7252,3	393,2
Дотация по бане	0502	3510500	006	241	80,0	
Субсидия на приобретение топлива	0502	3408302	006	242	5,3	
Коммунальное хозяйство (ремонт)	0502	3510500	500	225	4467	393,2
Увеличение стоимости основных средств (строит. водопровода)	0502	1001100	003	310	2700,0	
БЛАГОУСТРОЙСТВО	0503	60000000	000	000	5302,6	269,8
Прочее благоустройство	0503	6000500	500	225	834	
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям (прочее благоустр.)	0503	6000500	006	241	320,0	147,1
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям (содержание дорог)	0503	6000200	006	241	412,4	99,6
Прочее благоустройство	0503	6000500	500	310	636,2	23,1
Работы, услуги по содержанию имущества (рем. дорог)	0503	5226300	500	225	310	

Физическая культура, спорт	1101	5129700	000	000	218,5	162,5
Работы, услуги по содержанию имущества	1101	5129700	500	225	218,5	162,5
Всего расходов:		0000000	000	000	22639,0	4567,0
Заработная плата		0000000	000	211	4725,2	2141,1
Начисление на выплаты по оплате труда		0000000	000	213	1617,1	686,5
Услуги связи		0000000	000	221	182,9	85,1
КОммунальные услуги		0000000	000	223	334,4	201,5
Аренда помещений		0000000	000	224	77,7	38,8
Работы, услуги по содержанию имущества		0000000	000	225	8767,5	594,2
Прочие услуги и расходы		0000000	000	226	1894,0	319,8
безвозмездные перечисления		0000000	000	241	812,4	246,7
безвозмездные перечисления		0000000	000	242	5,3	0,0
соц.выплаты (опека)		0000000	000	262	0	
соц.выплаты (пенсия)		0000000	000	263	0	
Прочие расходы		0000000	000	290	446,0	120,4
Увеличение стоимости основных средств		0000000	000	310	3435,2	33,5
Увеличение стоимости матер.запасов-всего		0000000	000	340	341,3	99,4
ИТОГО расходы		0000000	000	000	22639,0	4567,0

Приложение № 2. Таблица 3
тыс. рублей

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗА 3 КВАРТАЛ 2011 ГОДА

Наименование расходов	Раздел и подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	Утверждено на 2011 год	Исполнено за 3 квартал 2011 г
Общегосударственные вопросы	0100	0000000	000	000	4556,5	3046,7
Глава администрации	0102	0020300	500	000	393,9	239,4
Заработная плата	0102	0020300	500	211	293,5	180,5
Начисление на выплаты по оплате труда	0102	0020300	500	213	100,4	58,9
Председатель представительного органа муниципального образования	0103	0021100	000	000	342,6	230,2
Заработная плата	0103	0021100	500	211	255,3	173,6
Начисление на выплаты по оплате труда	0103	0021100	500	213	87,3	56,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	0020400	000	000	3640	2577,1
Заработная плата	0104	0020400	500	211	2111,3	1474,4
Начисление на выплаты по оплате труда	0104	0020400	500	213	722,3	490,2
Услуги связи	0104	0020400	500	221	123	91,4
Коммунальные услуги	0104	0020400	500	223	147,4	110,4
Работы, услуги по содержанию имущества	0104	0020400	500	225	40	31,7
Прочие работы, услуги	0104	0020400	500	226	170	157,2
Прочие расходы	0104	0020400	500	290	120	101,9
Увеличение стоимости основных средств	0104	0020400	500	310	29	5,5
Увеличение стоимости материальных запасов	0104	0020400	5005	340	177	114,4
Резервный фонд	0111	0700500	013	290	180,0	
Осуществление первичного воинского учета	0203	0013600	500	000	161,4	99,1
Заработная плата	0203	0013600	500	211	110,1	72
Начисление на выплаты по оплате труда	0203	0013600	500	213	37,6	23
Услуги связи				221	3,9	
Коммунальные услуги	0203	0013600	500	223	3	
Увеличение стоимости материальных запасов	0203	0013600	500	340	6,8	4,1
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций	0309	2180100	000		100	0
Увеличение стоимости материальных запасов	0309	2180100	014	340	50	
Работы, услуги по содержанию имущества	0309	2180100	014	225	50	
Национальная экономика	0412	0000000	000	000	1000	415
Прочие работы, услуги (проект. изыскание)	0412	3380000	500	226	1000	415
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000	000	000	12054,0	9350,9
Коммунальное хозяйство	0502	0000000	000	000	6936,8	5455,2
Субсидии предприятиям ЖКХ	0502	3510500	006	241	950,9	870,8
Субсидия на приобретение топлива	0502	3408302	006	242	5,3	
Коммунальное хозяйство (ремонт)	0502	3510500	500	225	3120,6	2435,5
Увеличение стоимости основных средств (строит. водопровод)	0502	1001100	003	310	2860,0	2148,9
БЛАГОУСТРОЙСТВО	0503	60000000	000	000	5117,2	3895,7
Прочее благоустройство	0503	6000500	500	225	834	689,9
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям (прочее благоустр.)	0503	6000500	006	241	320,0	147,1
Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям (содержание дорог)	0503	6000200	006	241	200,0	99,6
Прочее благоустройство	0503	6000500	500	310	636,2	572,1
Работы, услуги по содержанию имущества (рем. дорог)	0503	5226300	500	225	3127,0	2387
Культура	0800	0000000	000	000	3287,6	2134,2
Дворцы и дома культуры	0801	4409900	000	000	3211,6	2087,5
Заработная плата	0801	4409900	001	211	1910	1267,9
Начисление на выплаты по оплате труда	0801	4409900	001	213	669,3	422,3
Оплата услуг связи	0801	4409900	001	221	54	36,8
Коммунальные услуги	0801	4409900	001	223	166,0	109,1
Аренда помещения	0801	4409900	001	224	86,3	58,3
Работы, услуги по содержанию имущества	0801	4409900	001	225	27,0	18,5
Прочие услуги и расходы	0801	4409900	001	226	140,0	106,2
Прочие расходы	0801	4409900	001	290	120,0	38,8
Увеличение стоимости основных средств	0801	4409900	001	310	5,0	5
Увеличение стоимости материалов	0801	4409900	001	340	34,0	24,6
Другие расходы в области культуры	0801	4508500	000	000	76,0	46,7
Прочие работы, услуги	0801	4508500	500	226	57,2	27,9
Увеличение стоимости материалов	0801	4508500	500	340	18,8	18,8
Физическая культура, спорт	1101	5129700	000	000	218,5	180
Работы, услуги по содержанию имущества	1101	5129700	500	225	218,5	180
Всего расходов:		0000000	000	000	21378,0	15225,9
Заработная плата		0000000	000	211	4680,2	3168,4
Начисление на выплаты по оплате труда		0000000	000	213	1616,9	1051

Услуги связи		0000000	000	221	180,9	128,2
КОммунальные услуги		0000000	000	223	316,4	219,5
Аренда помещений		0000000	000	224	86,3	58,3
Работы, услуги по содержанию имущества		0000000	000	225	7417,1	5742,6
Прочие услуги и расходы		0000000	000	226	1367,2	706,3
безвозмездные перечисления		0000000	000	241	1470,9	1117,5
безвозмездные перечисления		0000000	000	242	5,3	0,0
соц.выплаты (опека)		0000000	000	262	0	
соц.выплаты (пенсия)		0000000	000	263	0	
Прочие расходы		0000000	000	290	420,0	140,7
Увеличение стоимости основных средств		0000000	000	310	3530,2	2731,5
Увеличение стоимости матер.запасов-всего		0000000	000	340	286,6	161,9
ИТОГО расходы		0000000	000	000	21378,0	15225,9

Приложение № 3

Таблица 1

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 31.03.2011 ГОД.

тыс. рублей

Код	Наименование	Бюджетное назначение	Исполнено
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	4855,7	3573,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-4855,7	-1282,7
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета		
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	16880,3	398,7
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	21736,0	1681,4

Приложение № 3

Таблица 2

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 30.06.2011 ГОД.

тыс. рублей

Код	Наименование	Бюджетное назначение	Исполнено
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	4855,7	8106,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-4855,7	3250,3
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета		
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	17783,3	7817,3
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	22639,0	4567,0

Приложение № 3

Таблица 3

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 30.09.2011 ГОД.

тыс. рублей

Код	Наименование	Бюджетное назначение	Исполнено
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	4855,7	1415,1
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-4855,7	-3440,6
01 00 00 00 00 0000 000	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета		
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	16522,3	11785,3
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	21378,0	15225,9

Приложение 4

Таблица 1

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИХ ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ПО КУДРЯШОВСКОМУ СЕЛЬСОВЕТУ, НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА, НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласно ФЗ №131» Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации ч.6 ст.52» и ст.3 «О противодействии коррупции», принципа публичности и открытости деятельности Кудряшовского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области, сообщаем сведения о численности и содержании муниципальных служащих за 1 квартал 2011 года.

№п/п	Должность	численность	Денежное содержание
1	Глава администрации	1	66,9
2	Председатель совета депутатов	1	48,8
3	Муниципальные служащие	11	384,6
	Итого	13	500,3

Приложение 4

Таблица 2

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИХ ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ПО КУДРЯШОВСКОМУ СЕЛЬСОВЕТУ, НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА, НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласно ФЗ №131» Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации ч.6 ст.52» и ст.3 «О противодействии коррупции», принципа публичности и открытости деятельности Кудряшовского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области, сообщаем сведения о численности и содержании муниципальных служащих за 2 квартал 2011 года.

№п/п	Должность	численность	Денежное содержание
1	Глава администрации	1	84,9
2	Председатель совета депутатов	1	56,2
3	Муниципальные служащие	11	397,1
	Итого	13	538,2

Приложение 4

Таблица 3

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИХ ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ПО КУДРЯШОВСКОМУ СЕЛЬСОВЕТУ, НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА, НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласно ФЗ №131» Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации ч.6 ст.52» и ст.3 «О противодействии коррупции», принципа публичности и открытости деятельности Кудряшовского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области, сообщаем сведения о численности и содержании муниципальных служащих за 3 квартал 2011 года.

№п/п	Должность	численность	Денежное содержание
1	Глава администрации	1	28,7
2	Председатель совета депутатов	1	68,6
3	Муниципальные служащие	11	414,4
	Итого	13	511,7

«Приобская правда»

Главный редактор
Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА

Учредители:

Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"

За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статейАдрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.spb

ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 18.05.2012 г.

По графику – 12.00, фактически – 12.00

Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография».
630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5.
Объем 2 п. л. Печать офсетная