



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

30.12.2011

№ 55

Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 31.12.2010 № 63 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области С.Н. Грималовскую.

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области
от «30» декабря 2011 № 55

ПОРЯДОК
исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений
Дорогобужского района Смоленской области по расходам и источникам
финансирования дефицита бюджета муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских
поселений Дорогобужского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области (далее также – местный бюджет), в том числе правила санкционирования оплаты денежных обязательств.

1.2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета осуществляется главными распорядителями средств местного бюджета (далее также – главные распорядители), распорядителями средств местного бюджета (далее также – распорядители), казенными учреждениями, находящимися в ведении главных распорядителей, распорядителей (далее также – бюджетополучатели).

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее также – источники; администраторы источников).

1.3. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета и источникам организуется Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее также – Финансовое управление) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и

кассовым планом исполнения местного бюджета с использованием программного комплекса «Бюджет-КС» и его подсистем (далее также – ПК «Бюджет-КС»).

1.4. Учет операций по расходам местного бюджета и источникам осуществляется казначейским отделом Финансового управления на лицевых счетах, открытых главным распорядителям, распорядителям, бюджетополучателям, администраторам источников в Финансовом управлении.

1.5. Учет операций по расходам местного бюджета, осуществляемым за счет целевых средств, поступивших из федерального бюджета (субсидии, субвенции), осуществляется через лицевые счета, открытые главным распорядителям, распорядителям, бюджетополучателям в органах Федерального казначейства в установленном порядке.

1.6. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета по расходам и источникам в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области (далее – УФК по Смоленской области) лицевого счета местного бюджета Финансовому управлению осуществляется УФК по Смоленской области.

1.7. Информационный обмен между Финансовым управлением, главными распорядителями, распорядителями, бюджетополучателями, администраторами источников при исполнении местного бюджета по расходам местного бюджета и источникам осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, ПК «Бюджет – КС» и электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением ЭЦП обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением на любых машинных (электронных) носителях.

1.8. Местный бюджет по расходам местного бюджета и источникам исполняется в пределах имеющегося свободного остатка средств на единых счетах местного бюджета.

1.9. К расходам, порядок предоставления и расходования средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами Дорогобужского района настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета

2.1. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета предусматривает:

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

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

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

3. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Исполнение местного бюджета по источникам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств по источникам;
- подтверждение денежных обязательств по источникам;
- санкционирование Финансовым управлением оплаты денежных обязательств по источникам;
- подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам.

3.2. Исполнение местного бюджета по источникам осуществляется администраторами источников на основе сводной бюджетной росписи местного бюджета.

3.3. Оплата денежных обязательств по источникам осуществляется администраторами источников в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

4. Принятие бюджетных обязательств

4.1. Главные распорядители, распорядители, бюджетополучатели, администраторы источников принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

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

4.3. Заключение и оплата администраторами источников договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств источников, в том числе кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области с правом регрессного требования,

производятся в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований в текущем финансовом году и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.4. Главные распорядители, распорядители, бюджетополучатели средств местного бюджета при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Дорогобужского района Смоленской области (далее - муниципальные контракты (договоры)) вправе предусматривать авансовые платежи:

- в размере до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более принятых бюджетных обязательств по данному муниципальному контракту (договору) на соответствующий финансовый год - по муниципальным контрактам (договорам) на услуги почтовой связи; на подписку на печатные издания и на их приобретение; на обучение на курсах повышения квалификации, участие в научных, методических, научно-практических и иных конференциях; на проведение государственной экологической экспертизы; на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий; на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом; на проживание в жилых помещениях (бронирование и наем жилого помещения) при служебных командировках; на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых для граждан, имеющих право на льготное приобретение путевок; по муниципальным контрактам (договорам) обязательного имущественного, личного страхования, страхования гражданской ответственности; по муниципальным контрактам (договорам) на проведение культурно-массовых, спортивных, оздоровительных, социальных и иных мероприятий, на организацию и проведение выставок, конкурсов, фестивалей, заключенным между заказчиком мероприятия (получателем средств местного бюджета) и исполнителем, являющимся общественной либо муниципальной организацией, не находящейся в ведении заказчика, в рамках которых исполнитель берет на себя организацию и проведение мероприятия, выставки, конкурса, фестиваля и осуществление всех расходов, связанных с их реализацией;

- в размере до 30 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов принятых бюджетных обязательств по данному муниципальному контракту (договору) на соответствующий финансовый год.

4.5. Главные распорядители, распорядители, бюджетополучатели средств местного бюджета осуществляют оплату тепловой энергии и природного газа за фактически потребленное количество в пределах утвержденных лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов.

Оплата за потребленный объем электрической энергии (мощности) осуществляется в следующем порядке:

- 30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии (мощности) в месяце, за который осуществляется оплата, - до 10-го числа этого месяца;

- 40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии (мощности) в месяце, за который осуществляется оплата, - до 25-го числа этого месяца;

- фактически потребленная в истекшем месяце электрическая энергия (мощность) с учетом средств, ранее внесенных потребителями в качестве оплаты за электрическую энергию (мощность) в расчетном периоде, - до 18-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

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

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

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

- осуществлению платежей, взносов, безвозмездных перечислений в рамках исполнения договоров (соглашений) муниципальных образований Дорогобужского района Смоленской области;

- обслуживанию муниципального долга;

- исполнению судебных решений.

5. Подтверждение денежных обязательств

5.1. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении главными распорядителями, распорядителями, бюджетополучателями и администраторами источников обязанности оплатить за счет средств местного бюджета принятые денежные обязательства.

Процедура подтверждения денежных обязательств осуществляется путем составления и представления платежных и иных документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств. При этом объем подтверждаемых денежных обязательств не может превышать объем принятых денежных обязательств.

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

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

5.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам осуществляется в пределах доведенных до администраторов источников бюджетных ассигнований.

5.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства в казначейский отдел Финансового управления представляются муниципальные контракты (договоры), иные договоры, заключенные в форме электронного документа и подписанные сторонами муниципального контракта (договора) ЭЦП либо в письменной форме, и (или) иные документы, подтверждающие

возникновение денежного обязательства (далее также – документ-основание) в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной ЭЦП уполномоченного лица главного распорядителя, распорядителя, бюджетополучателя, администратора источников (далее также – электронная копия документа-основания), либо подлинник на бумажном носителе.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Финансовом управлении в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Прилагаемый к платежному поручению документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату главному распорядителю, распорядителю, бюджетополучателю, администратору источников.

6. Санкционирование оплаты денежных обязательств

6.1. Для оплаты денежных обязательств главные распорядители, распорядители, бюджетополучатели, администраторы источников представляют в казначейский отдел Финансового управления реестры электронных документов, платежные поручения и заявки на получение наличных денег по установленной форме (далее также – платежные документы).

Платежные документы при наличии электронного документооборота между главным распорядителем, распорядителем, бюджетополучателем, администратором источников и Финансовым управлением представляются в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, ПК «Бюджет – КС» и ЭЦП (далее – в электронном виде). При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением ЭЦП платежные документы представляются на бумажных носителях в двух экземплярах с одновременным представлением на любых машинных (электронных) носителях (далее – на бумажном носителе).

6.2. Ответственный работник казначейского отдела Финансового управления не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления главным распорядителем, распорядителем, бюджетополучателем, администратором источников платежных документов, проверяет их на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 6.6 настоящего Порядка и приложением к настоящему Порядку, а также на соответствие показателей платежных поручений указанным в них документам в соответствии с условиями пункта 6.5 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 6.8 - 6.11 настоящего Порядка.

6.3. Ответственный работник казначейского отдела Финансового управления не позднее срока, установленного пунктом 6.2 настоящего Порядка, проверяет платежные поручения и заявки на получение наличных денег на соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам, представленным главным распорядителем, распорядителем, бюджетополучателем, администратором источников в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого главному распорядителю, распорядителю, бюджетополучателю, администратору источников;

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

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

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

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

6) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

7) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

10) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет, накладная, акт приемки-передачи, справка-счет, иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет, счет-фактура, акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период, акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Смоленской области и муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка.

6.5. Положения подпункта 10 пункта 6.4 не применяются:

в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных главным распорядителем, распорядителем, бюджетополучателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

при проверке заявки на получение наличных денег;

В одном платежном поручении может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному

обязательству главного распорядителя, распорядителя, бюджетополучателя, администратора источников.

6.6. Для оплаты денежного обязательства главный распорядитель, распорядитель, бюджетополучатель, администратор источников вместе с платежным документом представляет в казначейский отдел Финансового управления соответствующий документ-основание.

6.7. Не требуется представления муниципального контракта (договора) и (или) иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций бюджетных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);
- социальными выплатами населению;
- предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;
- предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- предоставлением межбюджетных трансфертов;
- обслуживанием муниципального долга;
- исполнением судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета.

6.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного поручения и заявки на получение наличных денег по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении и заявке на получение наличных денег, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения и заявки на получение наличных денег;

2) соответствие указанных в платежных документах кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение указанного в платежном поручении авансового платежа установленному предельному размеру авансового платежа в соответствии с пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Порядка, в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

5) непревышение сумм в платежном поручении и заявке на получение наличных денег остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете главного распорядителя, распорядителя, бюджетополучателя.

6.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов КОСГУ, относящихся к расходам местного бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, предусмотренным в указаниях о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств областного бюджета.

6.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

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

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

3) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств местного бюджета.

6.11. В случае если форма или информация, указанная в платежных документах, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 6.3, 6.4, 6.8 – 6.10 настоящего Порядка, ответственный работник казначейского отдела Финансового управления возвращает главному распорядителю, распорядителю, бюджетополучателю, администратору источников не позднее срока, установленного пунктом 6.2 настоящего Порядка, экземпляры платежных документов на бумажном

носителе со штампом «Отказано» с указанием даты, его подписи и причины возврата, а также подлинники документов-оснований.

В случае если платежные документы представлялись в электронном виде, то не позднее срока, установленного пунктом 6.2 настоящего Порядка, ответственный работник казначейского отдела Финансового управления присваивает указанным платежным документам аналитический признак «Забракован» с указанием причины отказа в санкционировании оплаты денежных обязательств.

6.12. При положительном результате проверки платежных документов и документов-оснований в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, ответственным работником казначейского отдела Финансового управления осуществляется санкционирование оплаты денежных обязательств в форме разрешительной надписи (акцепта) путем проставления в платежных документах, представленных на бумажном носителе, штампа «Проверено» с указанием на нем даты и его подписи.

Платежным документам, представленным в электронном виде, ответственный работник казначейского отдела Финансового управления присваивает аналитический признак «Проверено».

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

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

6.14. Оплата расходов в целях реализации мероприятий муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ, муниципальной адресной инвестиционной программы осуществляется при условии предоставления главным распорядителем, распорядителем, бюджетополучателем помимо документа-основания выписки из утвержденного перечня программных мероприятий, содержащей пункт соответствующего мероприятия, в рамках которого осуществляются расходы.

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

- полным исполнением надлежащим образом всех обязательств сторон в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);
- целевым расходованием денежных средств при совершении расчетов наличными денежными средствами в случае представления в казначейский отдел Финансового управления заявок на получение наличных денежных средств;

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

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

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

- осуществлением в целях предоставления мер социальной поддержки населения выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными федеральным, областным и местным законодательством.

Контроль и ответственность за проверку сметной стоимости и приемку выполненных работ по объектам капитального строительства (реконструкции), осуществляемых в соответствии с муниципальной адресной инвестиционной программой, утверждаемой на соответствующий финансовый год постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, возлагается на Отдел по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Контроль и ответственность за проверку стоимости сметной документации и приемку выполненных ремонтно-строительных работ в соответствии с муниципальными контрактами на сумму свыше 100,0 тыс. руб., заключенными главными распорядителями, распорядителями, бюджетополучателями, возлагается на Отдел по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

Контроль и ответственность за проверку стоимости сметной документации и приемку выполненных работ, связанных со строительством, модернизацией, ремонтом и содержанием автомобильных дорог общего пользования, содержанием и ремонтом дорожных сооружений, возлагается на Отдел по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств

7.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам местного бюджета и источникам осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единых счетов местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств главных распорядителей, распорядителей, бюджетополучателей, администраторов источников.