



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

27.04.2015

№ 17

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 утратившими силу:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 30.12.2011 № 55 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 19.03.2012 № 12 «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области»;

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 13.02.2014 № 10 «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области».

3. Контроль за исполнением 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 «27» апреля 2015 № 17

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 «Смарт - Бюджет» (далее также – ПК «Смарт - Бюджет»).

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.

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.

1.5. 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 «Смарт - Бюджет» 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.

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), подлежащей оплате в текущем финансовом году (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 периодические печатные издания и на их приобретение; на обучение по программам дополнительного профессионального образования, участие в научных, методических, научно-практических и иных

конференциях; на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом; на проживание в жилых помещениях (бронирование и найм жилого помещения) при служебных командировках; 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, семинаров, заключенным между заказчиком мероприятия и исполнителем, в рамках которых исполнитель берет на себя организацию и проведение мероприятия, выставки, конкурса, фестиваля и осуществление всех расходов, связанных с их реализацией; по муниципальным контрактам (договорам) по оказанию услуг технического сопровождения (технической поддержки) программного обеспечения виртуализации инфраструктуры; по муниципальным контрактам (договорам) по оказанию услуг технического сопровождения (технической поддержки) программного обеспечения средств защиты информации;

- в размере до 30 процентов суммы муниципального контракта (договора), подлежащей оплате в текущем финансовом году (не более принятых бюджетных обязательств по данному муниципальному контракту (договору) на соответствующий финансовый год) – по муниципальным контрактам (договорам) на выполнение работ по технической инвентаризации объектов капитального строительства и оказание услуг по предоставлению информации, связанной с техническим учетом объектов капитального строительства; по муниципальным контрактам (договорам) на выполнение работ по техническому присоединению к сетям энергоснабжения и водоснабжения; по муниципальным контрактам (договорам) на выполнение работ, связанных с ликвидацией аварий, в соответствии с решением Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области; по муниципальным контрактам (договорам) на поставку горюче-смазочных материалов, заключенным получателями средств бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области; по муниципальным контрактам (договорам) на содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального значения или межмуниципального значения и дорожных сооружений, являющихся их технологической частью (искусственных дорожных сооружений), содержание, капитальный ремонт и ремонт мостов и путепроводов на автомобильных дорогах общего пользования муниципального значения и межмуниципального значения на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

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 решениями, иным правовым актом (кроме публичных нормативных обязательств), соглашением, в частности, относятся обязательства по:

- 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, или копии электронного документа, подтвержденных 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 платежные поручения на оплату расходов и платежные поручения на получение наличных денежных средств по установленной форме (далее также – платежные поручения).

Платежные поручения 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 «Смарт - Бюджет» и ЭЦП (далее – в электронном виде). При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением ЭЦП платежные поручения 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 поручений, проверяет на наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Порядка, на соответствие установленной форме в случае их представления на бумажном носителе, наличие документов, предусмотренных пунктом 6.6 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 представленные на бумажном носителе платежные поручения 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 поручения 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) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

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

6.5. Положения подпункта 7 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 платежного поручения 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 поручением 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 казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- социальными выплатами населению;

- 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;

- предоставлением дополнительных мер социальной поддержки населения на основании муниципальных контрактов (договоров) на оказание услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

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

- 1) коды классификации расходов бюджетов, 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 платежных поручениях 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 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 местного бюджета.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита 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 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 поручениях, 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 поручений на бумажном носителе со штампом «Отказано» с указанием даты, его подписи и причины возврата, а также подлинники документов-оснований.

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

6.12. При положительном результате проверки платежных поручений 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 поручениях, представленных на бумажном носителе, штампа «Проверено» с указанием на нем даты и его подписи.

Платежным поручениям, 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 программ 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 платежных поручений на получение наличных денежных средств;
- соответствием производимых расходов целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ, утвержденных в установленном порядке;
- соответствием объемов производимых кассовых расходов объемам затрат по реализации мероприятий муниципальных программ, утвержденных в установленном порядке;
- полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственной пошлины, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

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

Контроль и ответственность за проверку стоимости сметной документации по объектам капитального строительства, а также сметной стоимости текущего и капитального ремонта зданий и сооружений в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) 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 приемку выполненных работ по объектам капитального строительства, а также за приемку выполненных работ по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений в соответствии с муниципальными контрактами (договорами) 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.