

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 30 ноября 2018 года № 27

Об утверждении порядка исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по расходам и порядка исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета

В целях реализации положений [статей 219](consultantplus://offline/ref=9E3FCD51B33F6879B98035A9186E8C63E242121745DCB9853856145363B322CE21EBC43E18269D70102CCA42B2037523063848924D5FyAv2L) и [219.2](consultantplus://offline/ref=9E3FCD51B33F6879B98035A9186E8C63E242121745DCB9853856145363B322CE21EBC43C1E209A7D4676DA46FB547E3F01275791535CAAB0y9vDL) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь [Положением](consultantplus://offline/ref=C8CECB7D570381FEC946A46F4C670928A811A335F56C59FF0E681BA3E46E03A6101B18A5394F5282D6DB5BDED028AA804652171C0031030CF619C6C022C7L) о Финансовом управлении администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области, утвержденного решением Гаврилово-Посадского районного Совета депутатов от 29.11.2010 № 44 (в редакции 01.12.2011 №99,от 29.01.2014 №201,от 17.12.2015 №58,от 28.09.2016 №103,от 30.10.2018 №20, приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P62) исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по расходам согласно приложению 1.

2. Утвердить [Порядок](#P228) исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу:

- приказ от 28.11.2017 № 37 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по расходам и Порядка исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета».

4. Отделу бухгалтерского учета и отчетности (Куренкова) довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Куренкову И.П.

6. Настoящий приказ вступает в силу с 01.01.2019 года.

**И.о.Заместителя Главы**

**Начальник Финансового управления Г.В.Балко**

Приложение 1

к приказу Финансового управления

от 30 ноября 2018 года № 27

ПОРЯДОК

исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по расходам

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения (далее – бюджет района и бюджет городского поселения) по расходам.

1.2. Исполнение бюджета района и бюджета городского поселения по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=9E3FCD51B33F6879B98035A9186E8C63E242121745DCB9853856145363B322CE33EB9C301C25877A45638C17BEy0v9L) Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.3. Финансовое управление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Финансовое управление) организует исполнение бюджета района и бюджета городского поселения на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета района и сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, кассового плана исполнения бюджета района и кассового плана исполнения бюджета городского поселения.

1.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета района и бюджета городского поселения осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета района и бюджета городского поселения главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета района и бюджета городского поселения (далее - главные распорядители, получатели бюджетных средств) на основании Соглашения, заключенного между Администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района и Управлением Федерального казначейства по Ивановской области, об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Ивановской области.

1.5. Учет операций со средствами бюджета района и бюджета городского поселения осуществляется Управлением на единых счетах бюджета района и бюджета городского поселения, открытых Управлению на балансовом счете N 40204 «Средства местных бюджетов».

1.6. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, не позднее 10 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов) (далее - код по КФД 0531801) получателем бюджетных средств в доход бюджета района и бюджета городского поселения.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

1.7. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

**2. Исполнение бюджета по расходам**

Исполнение по расходам бюджета района и бюджета городского поселения предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.1. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

2.1.1. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период с учетом принятых и неисполненных обязательств. Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по межбюджетным трансфертам, становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателями бюджетных средств осуществляются за счет средств бюджета района, бюджета городского поселения и производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:

- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий финансовый год - не позднее 20 декабря текущего финансового года;

- подписание документов, подтверждающих возникновение у получателей бюджетных средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ (услуг)), а также иных необходимых для осуществления текущего контроля установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Гаврилово-Посадского муниципального района документов - по срокам, установленным порядком по завершении операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

2.1.3. Аванс в муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг может предусматриваться в размере:

1) определенном федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами;

2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):

- на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);

- на оплату высокотехнологичных видов медицинской помощи;

- на приобретение горюче-смазочных материалов;

- о подписке на печатные издания, периодическую литературу и об их приобретении;

- об обучении на курсах повышения квалификации;

- на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

- на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение;

- на оплату бланочной продукции и приобретение аттестатов о среднем (полном) общем и основном общем образовании, свидетельств об окончании школы, дипломов об уровне образования и квалификации, золотых и серебряных медалей;

- за участие в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях, в том числе за оказание услуг по их организации и проведению;

- на проживание и питание спортсменов при проведении спортивных соревнований;

- на оказание услуг за проживание в гостиницах, в жилых помещениях (наем жилого помещения) при направлении работников в служебную командировку;

- об участии в организации поездок на международные фестивали и конкурсы;

- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;

- на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также физкультурных и спортивных мероприятий;

- на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

- на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;

- по организации питания в лагерях дневного пребывания, организуемых для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- за проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

- за проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета района и бюджета городского поселения;

- по договорам добровольного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- о подписке на диски информационно-технологического сопровождения для программного продукта «1C:Предприятие»;

- на оказание услуг по предоставлению доступа к сайтам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим базы данных;

3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора), - по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.

2.1.4. Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи, на оказание коммунальных услуг (в части оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления). Оплата по муниципальным контрактам (договорам) на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.

Оплата за потребляемую электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

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

40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца.

Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за потребляемые тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее - тепловая энергия), природный газ осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором установлены более поздние сроки оплаты:

не более 30 процентов плановой общей стоимости тепловой энергии, природного газа, потребляемых в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца.

Оплата за фактически потребленные в истекшем месяце тепловую энергию, природный газ с учетом средств, ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за тепловую энергию, природный газ в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за услуги холодного водоснабжения и водоотведения осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости объема воды и (или) сточных вод, потребленных (сброшенных) абонентом за предыдущий месяц (для абонентов, договоры с которыми заключены менее одного месяца назад, - стоимости гарантированного объема воды или максимального расхода сточных вод, указанных в договоре), вносится до 18-го числа текущего месяца, за который осуществляется оплата;

оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и (или) оказанные услуги водоотведения с учетом средств, ранее внесенных бюджетными и казенными учреждениями и казенными предприятиями в качестве оплаты за холодную воду и водоотведение в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства, не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Оплата услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

35 процентов стоимости услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца;

50 процентов стоимости указанных услуг в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до истечения текущего месяца.

Оплата за фактически оказанные в истекшем месяце услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с учетом средств, ранее внесенных потребителем в качестве оплаты за такие услуги, оказанные в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

2.1.5. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства в пределах документов, подтверждающих 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), и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Ивановской области, Гаврилово-Посадского муниципального района.

2.1.6. Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением на основании Соглашения в порядке, установленном правовым актом Финансового управления.

2.2. Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств бюджета района, бюджета городского поселения в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в Управление по месту их обслуживания заявку на кассовый расход (код по КФД 0531801), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) или заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования в порядке, установленном [пунктами 2.2.3](#P165) - [2.2.4](#P167) настоящего Порядка.

2.2.2. Для осуществления операций по расходам бюджета района, бюджета городского поселения Финансовым управлением через Управление до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам бюджета района, бюджета городского поселения.

2.2.3. Объемы финансирования доводятся Финансовым управлением до главных распорядителей по рабочим дням.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств (муниципальных образований), в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (муниципального образования), с учетом сроков оплаты денежных обязательств, в пределах прогноза кассовых выплат и объемов финансирования, доведенных на лицевой счет по переданным полномочиям соответствующего главного распорядителя бюджета района, бюджета городского поселения.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем на бумажных носителях не позднее 15-00 дня, предшествующего дню финансирования.

2.2.6. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных [пункте 2.2.5](#P171) настоящего Порядка, Финансовое управление вправе откладывать на следующую дату финансирования.

2.2.7. Финансовое управление до 17-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:

- наличие реквизитов, необходимых для доведения объемов финансирования до главного распорядителя;

- не превышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- не превышение прогноза кассовых выплат, утвержденного главному распорядителю на месяц кассовым планом исполнения бюджета района и бюджета городского поселения, нарастающим итогом с начала квартала за минусом доведенных до главного распорядителя объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- наличие на лицевом счете по переданным полномочиям бюджетных данных для проведения кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета;

2.2.8. В случае если Заявка соответствует требованиям, установленным [пунктом 2.2.](#P183)7 настоящего Порядка, Финансовое управление принимает представленную Заявку к исполнению.

В случае если Заявка представлена с нарушением требований [пунктов 2.2.5](#P171), [2.2.](#P183)7 настоящего Порядка, Финансовое управление отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.9. Заявки, представленные в сроки, установленные [пунктом 2.2.5](#P171) настоящего Порядка, и не прошедшие контроль в соответствии с [пунктом 2.2.7](#P183) настоящего Порядка, могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями) не позднее 16-30 дня, предшествующего дню финансирования.

Финансовое управление повторно осуществляет мероприятия в соответствии с [пунктами 2.2.](#P183)7 - [2.2.](#P191)8 настоящего Порядка.

2.2.10. При необходимости Финансовое управление вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.11. Главный распорядитель в соответствии с расходным расписанием, полученным от Управления, не позднее одного рабочего дня со дня его получения формирует расходные расписания и распределяет доведенные бюджетные данные по подведомственным учреждениям.

2.2.12. Неиспользованные объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета района и бюджета городского поселения, отзываются соответственно Финансовым управлением по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя бюджетных средств расходными расписаниями с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком «минус»:

1) при необходимости перераспределения на расходы, по которым наступил срок оплаты, по мере необходимости с учетом особенностей, указанных в [пунктах 2.2.3](#P165) - [2.2.5](#P173).

**2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных [Порядком](consultantplus://offline/ref=9E3FCD51B33F6879B98035BF1B02D06CE549481B4DDDBBD0610112043CE3249B61ABC2695D67947A447D8E16B90A276C436C5B924B40ABB08B10E4E4yAvCL) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и бюджета городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения, устанавливаемым Финансовым управлением.

**2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств.**

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Управлением на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета района и единого счета бюджета городского поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4.2. Управление направляет получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

Приложение 2

к приказу Финансового управления

от 30 ноября 2018 года № 27

ПОРЯДОК

исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района и бюджета Гаврилово-Посадского городского поселения (далее – бюджета района и бюджета городского поселения) по источникам финансирования дефицита бюджета, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Исполнение бюджета района и бюджета городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - соответственно главные администраторы, администраторы) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными [статьей 160.2](consultantplus://offline/ref=9E3FCD51B33F6879B98035A9186E8C63E242121745DCB9853856145363B322CE21EBC43F1D259F70102CCA42B2037523063848924D5FyAv2L) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в [пункте 4](#P235) настоящего Порядка, с учетом программы муниципальных внутренних заимствований Гаврилово-Посадского муниципального района и Гаврилово-Посадского городского поселения.

4. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения являются следующие документы:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из областного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - муниципальные контракты;

3) по муниципальным ценным бумагам Гаврилово-Посадского муниципального района - решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) муниципальных ценных бумаг Гаврилово-Посадского муниципального района, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

4) по бюджетным кредитам, предоставляемым из бюджета района, - договоры о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям, соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

5) по муниципальным гарантиям Гаврилово-Посадского муниципального района и Гаврилово-Посадского городского поселения (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) - договоры о предоставлении муниципальных гарантий Гаврилово-Посадского муниципального района и Гаврилово-Посадского городского поселения и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии Гаврилово-Посадского муниципального района и Гаврилово-Посадского городского поселения.

5. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в [пункте 4](#P235) настоящего Порядка, в Управление Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) представляется оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД 0531801).

6. Для проведения кассовых выплат Финансовое управление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Финансовое управление) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета.

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=9E3FCD51B33F6879B98035BF1B02D06CE549481B4DDDBBD0610112043CE3249B61ABC2695D67947A447D8E16B90A276C436C5B924B40ABB08B10E4E4yAvCL) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и бюджета городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, утверждаемым Финансовым управлением.

8. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения осуществляется Управлением путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета района и единого счета бюджета городского поселения.

9. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета района и бюджета городского поселения в отчете об исполнении бюджета района и бюджета городского поселения.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Отдела № 3 УФК

по Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Орлова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.