**СОВЕТ СОЦЗЕМЛЕДЕЛЬСКОГО МО**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

20.11.2008 г. №19/2 п.Соцземледельский

**Об утверждении**

**Положения о бюджетном процессе**

**в Соцземледельском м.о.**

**Балашовского муниципального района**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на основании и во исполнение Устава Соцземледельского муниципального образования Балашовского муниципального района. Совет депутатов Соцземледельского м.о. Балашовского муниципального района,

РЕШИЛ:

1.. Утвердить Положение о бюджетном процессе в Соцземледельском муниципальном

образовании Балашовского муниципального района согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее Решение **вступает** в силу с момента принятия.

Глава Соцземледельского МО

Балашовского муниципального района Ю.Н. Макаров

Утверждено

Решением Совета

Соцземледельского

муниципального образования

от 20.11.2008г. №19/2

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В СОЦЗЕМЛЕДЕЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Настоящее Положение "О бюджетном процессе в Соцземледельском муниципальном образовании» (далее по тексту Положение) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации устанавливает для Соцземледельского муниципального образования порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования, утверждения, исполнения бюджета муниципального образования и утверждения отчета об исполнении бюджета, осуществления муниципального финансового контроля.

В настоящем Положении применяются понятия и термины, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Пункт 1. Основные этапы бюджетного процесса в Соцземледельском муниципальном образовании**

**Бюджетный процесс в муниципальном образовании включает следующие основные этапы:**

- составление проекта бюджета муниципального образования

- рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования

- исполнение бюджета муниципального образования

- составление, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

**Пункт 2. Участники бюджетного процесса**

Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

- Совет депутатов Соцземледельского муниципального образования (далее Совет)

- глава Администрации Соцземледельского муниципального образования (далее глава Администрации)

- контрольно-счетная комиссия;

- специалист-финансист муниципального образования;

- главный распорядитель бюджетных средств;

- получатели бюджетных средств;

**Пункт 3. Бюджетные полномочия Совета**

Совет Соцземледельского муниципального образования :

* Рассматривает и утверждает бюджет Соцземледельского муниципального образования, отчет о его исполнении, а также вносит изменения и дополнения в бюджет муниципального образования ;
* Принимает программу социально экономического развития муниципального образования, утверждает отчеты об её исполнении;
* Формирует контрольно-счетную комиссию;
* Устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги и сборы в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;
* Устанавливает налоговые льготы по местным налогам, основания и порядок их применения;
* Утверждает муниципальные минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов бюджета муниципального образования;
* Определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности и порядок направления в бюджет муниципального образования доходов от использования муниципальной собственности местных налогов и сборов;
* Рассматривает, утверждает целевые программы и инвестиционную программу муниципального образования, осуществляет контроль за их реализацией;
* Утверждает порядок формирования, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;
* Определяет порядок и производит согласование по привлечению в бюджет муниципального образования заёмных средств и выдачи муниципальных гарантий;
* Определяет порядок расходования средств целевых бюджетных фондов и резервного фонда;
* Осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования.

Совет Соцземледельского муниципального образования имеет право на:

* Получение от администрации муниципального образования информации о ходе формирования проекта бюджета и исполнения бюджета муниципального образования;
* Установление детализации объектов бюджетной классификации РФ в части, относящейся к местному бюджету;

**Пункт 4. Бюджетные полномочия главы администрации Соцземледельского муниципального образования**.

Глава администрации Соцземледельского муниципального образования :

* Определяет бюджетную, налоговую и долговую политику муниципального образования;
* В соответствии с решением Совета о бюджете муниципального образования, представляет муниципальное образование в договорах о привлечении муниципальных заимствований, предоставлении средств бюджета муниципального образования на возвратной основе и предоставления муниципальных гарантий муниципального образования.

**Пункт 5. Бюджетные полномочия главы Администрации Соцземледельского муниципального образования.**

Глава Администрации Соцземледельского муниципального образования:

- организует составление проекта бюджета Соцземледельского муниципального образования.

* вносит на рассмотрение Совета программу социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;
* устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования;
* устанавливает порядок управления муниципальным долгом и ведение муниципальной долговой книги;
* вносит на рассмотрение Совета проекты решений Совета об установлении, изменении, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы за счет средств бюджета муниципального образования;
* вносит на рассмотрение и утверждение Совета проект бюджета муниципального образования, изменения и дополнения в него и отчет об исполнении бюджета муниципального образования;
* организует исполнение бюджета муниципального образования и контроль за его исполнением в соответствии с бюджетным законодательством РФ, Саратовской области и правовыми актами Совета;
* вводит или отменяет режим сокращения расходов бюджета;
* устанавливает порядок проведения зачета денежных средств между бюджетом муниципального образования и получателем денежных средств в соответствии с бюджетным законодательством РФ;
* устанавливает порядок ведения реестра муниципальных закупок;
* организует работу по составлению плана развития муниципального сектора экономики;
* организует работу по формированию и разработке целевых программ и адресной инвестиционной программы;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством РФ, Саратовской области, правовыми актами.

**Пункт 6. Бюджетные полномочия специалиста-финансиста Администрации муниципального образования**

Специалист-финансист Администрации муниципального образования является исполнителем бюджета муниципального образования, в соответствии с бюджетным законодательством и решениями Совета.

Специалист-финансист :

* составляет проект бюджета муниципального образования и представляет его главе Администрации муниципального образования;
* составляет и ведет сводную бюджетную роспись, представляет сводную бюджетную роспись в Совет и контрольно-счетную комиссию;
* организует исполнение и исполняет бюджет муниципального образования;
* осуществляет методологическое руководство по вопросам составления проекта бюджета муниципального образования и исполнения бюджета муниципального образования;
* разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований, на очередной финансовый год и плановый период, для покрытия дефицита бюджета;
* разрабатывает проекты договоров о привлечении муниципальных заимствований в бюджет муниципального образования, а также проекты договоров о предоставлении средств бюджета муниципального образования на возвратной основе на основании решений Совета о бюджете муниципального образования;
* подготавливает договоры о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования в соответствии с решением Совета о бюджете муниципального образования;
* ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям;
* управляет муниципальным внутренним долгом в порядке, установленном главой Администрации;
* осуществляет регистрацию заимствований муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений у третьих лиц;
* определяет для распорядителя и получателей бюджетных средств бюджета муниципального образования лимиты бюджетных обязательств;
* разрешает перераспределение средств бюджета муниципального образования в соответствии с функциональной и экономической классификацией в пределах средств, выделенных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования, в размере не более десяти процентов ассигнований, выделенных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования;
* получает от главного распорядителя и получателей средств бюджета муниципального образования отчеты по установленным формам об использовании средств бюджета муниципального образования и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием указанных средств;
* выносит предупреждение главному распорядителю и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;
* принимает к рассмотрению реестры расходных обязательств главного распорядителя, и получателей средств бюджета муниципального образования при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период с заключением органа Администрации в сфере экономики, содержащим оценку соответствия установленных приоритетов развития муниципального образования и экономической обоснованности;
* ведет реестр расходных обязательств муниципального образования;
* разрабатывает перспективный финансовый план муниципального образования;
* получает от кредитных организаций сведения об операциях со средствами бюджета муниципального образования;
* предоставляет и привлекает бюджетные кредиты в порядке и на условиях, предусмотренных решением Совета о бюджете муниципального образования;
* осуществляет операции со средствами бюджета муниципального образования;
* проводит проверки финансового состояния получателей средств бюджета муниципального образования, получателей бюджетных ссуд, бюджетных кредитов, муниципальных гарантий;
* осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета муниципального образования, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главным распорядителем и получателями бюджетных средств;
* в предусмотренных законодательством случаях приостанавливает операции по лицевым счетам главного распорядителя и получателями бюджетных средств;
* взыскивает в установленном порядке, в том числе по предписаниям контроля счетной комиссии, средства лицевых счетов главного распорядителя и получателей средств бюджета муниципального образования в размере бюджетных средств, использованных не по целевому назначению;
* взыскивает в соответствии с законодательством со всех счетов получателей бюджетных средств муниципального образования средства, выданные в форме бюджетных ссуд и бюджетных кредитов, по которым истек срок возврата, а также проценты, подлежащие уплате за пользование бюджетными ссудами и бюджетными кредитами;
* осуществляет взаимоотношения с финансовыми органами Балашовского района, Саратовской области, территориальными органами Министерства финансов РФ, федеральной налоговой службой, управлением казначейства Саратовской области, отделением федерального казначейства по Балашовскому району по бюджетным вопросам;
* составляет и предоставляет оперативную, квартальную, полугодовую и годовую отчетность об исполнении бюджета муниципального образования;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным и налоговым законодательством.

**Пункт 7. Исключительные полномочия специалиста-финансиста Соцземледельского муниципального образования**

Специалист-финансист Соцземледельского муниципального образования:

- утверждает для главного распорядителя и получателей средств бюджета муниципального образования лимиты бюджетных обязательств;

- утверждает и уточняет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования в соответствии с настоящим Положением.

Имеет исключительное право совершить либо дать разрешение (совершить разрешительную надпись) на совершение следующих действий:

- перемещение бюджетных ассигнований по ходатайству главного распорядителя бюджетных средств при необходимости приближения срока использования ассигнований в пределах установленных годовых назначений, то есть изменение ассигнований текущего квартала за счет одновременного изменения ассигнований на последующие кварталы;

- принятие решения о запрещении главному распорядителю средств бюджета муниципального образования изменять целевое назначение бюджетных средств в пределах сметы, если поступило представление соответствующего контрольного органа о нарушении бюджетного законодательства главным распорядителем средств бюджета муниципального образования ;

- принятие решения о запрещении бюджетному учреждению осуществления отдельных расходов, за исключением расходов, осуществляемых муниципальным учреждением за счет средств, не образующих доходы бюджета в соответствии с бюджетным законодательством. Основанием применения указанного запрета является представление соответствующего контрольного органа области, района, свидетельствующее о нарушении бюджетного законодательства.

- согласование в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации решений налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов (подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования) в форме отсрочки, рассрочки, налогового кредита, налогового инвестиционного кредита, в пределах лимитов предоставления отсрочек, рассрочек и налоговых кредитов, установленных решением Совета о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Специалист-финансист Администрации муниципального образования применяет к главному распорядителю и получателям средств бюджета муниципального образования и кредитным организациям меры ответственности и меры принуждения в случаях и в порядке, установленных бюджетным законодательством и соответствующими договорами:

- осуществление блокировки расходов и отмена решения о блокировке расходов в случае, определенном статьей 231 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- вынесение предупреждения главному распорядителю и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

**Пункт 8. Ответственность специалиста-финансиста Администрации муниципального образования и руководителя финансового органа Администрации муниципального образования**

Специалист-финансист Администрации муниципального образования несет ответственность за:

- соответствие сводной бюджетной росписи утвержденному бюджету муниципального образования;

- своевременность составления сводной бюджетной росписи;

- соблюдение порядка предоставления бюджетных кредитов и муниципальных гарантий;

- правильность и своевременность проведения операций и учета кассовых поступлений и выплат из бюджета муниципального образования, составления отчетов о кассовых поступлениях в бюджет муниципального образования и выплатах из бюджета муниципального образования;

- своевременность представления отчетов о кассовых поступлениях в бюджет муниципального образования и выплат из бюджета муниципального образования;

- своевременность доведения лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя средств бюджета муниципального образования;

- своевременность доведения распределенных главным распорядителем средств бюджета муниципального образования лимитов бюджетных обязательств до находящихся в его ведении и получателей средств бюджета муниципального образования;

- осуществление расходов с единого счета бюджета муниципального образования в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации главным распорядителем и получателями средств бюджета муниципального образования в пределах своей компетенции;

- исполнение решений актов судебных органов о компенсации ущерба, нанесенного получателям бюджетных средств.

Специалист-финансист Администрации муниципального образования персонально несет ответственность за:

- соответствие сводной бюджетной росписи утвержденному бюджету муниципального образования;

- своевременность составления сводной бюджетной росписи;

- введение режима сокращения расходов бюджета при получении сведений о невозможности исполнения бюджета муниципального образования, в случае принятия такого решения в установленном законом порядке.

Ответственность наступает в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Пункт 9. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств**

Главный распорядитель бюджетных средств:

- определяет задания по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;

- утверждает сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений;

- составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств, направляет их специалисту-финансисту Администрации муниципального образования и исполняет соответствующую часть бюджета;

- на основании мотивированного представления бюджетного учреждения вносит изменения в утвержденную смету доходов и расходов бюджетного учреждения в части распределения средств между ее статьями с уведомлением специалиста-финансиста Администрации муниципального образования;

- осуществляет контроль за использованием бюджетных средств получателями бюджетных средств, своевременным возвратом бюджетных средств, полученных на возвратной основе, предоставлением отчетности, выполнением заданий по предоставлению муниципальных услуг;

- осуществляет контроль за использованием бюджетных средств получателями бюджетных средств;

- готовит и представляет специалисту-финансисту сводный отчет об исполнении бюджета муниципального образования по выделенным средствам, сводную смету доходов и расходов, а также отчет о выполнении задания по предоставлению муниципальных услуг;

- согласовывает со специалистом-финансистом в сфере экономики Администрации муниципального образования приоритеты расходов на очередной финансовый год и плановый период;

- готовит реестр расходных обязательств, представляет его специалисту-финансисту Администрации муниципального образования;

- выступает в суде от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам, предъявленным к муниципальному образованию:

по искам о возмещении вреда, причиненного незаконными решениями и действиями (бездействием) соответствующих должностных лиц и органов, по ведомственной принадлежности;

по искам подведомственных предприятий и учреждений, предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности.

Выплата средств по исполнительным листам производится из казны Соцземледельского муниципального образования в пределах средств бюджета муниципального образования , выделенных главным распорядителям средств бюджета муниципального образования .

- представляет специалисту-финансисту для формирования реестра расходных обязательств необходимые материалы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством.

# -Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования обязан в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме в порядке, установленном районным финансовым органом, направить в районный финансовый орган информацию о результатах рассмотрения дела в суде , а также представить информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель бюджета муниципального образования в течении 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной станции в окончательной форме обязан в порядке , установленном районным финансовым органом , предоставить в районный финансовый орган информацию о результатах обжалования судебного акта/

**Пункт 10. Ответственность главного распорядителя**

Главный распорядитель бюджетных средств, а также должностные лица главного распорядителя бюджетных средств отвечают за:

- целевое использование выделенных в их распоряжение бюджетных средств;

- достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

- своевременное составление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям ;

- своевременное представление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям специалисту-финансисту Администрации муниципального образования ;

- утверждение смет доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений;

- соответствие бюджетной росписи показателям, утвержденным решением о бюджете;

- соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление государственных или муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов;

- эффективное использование бюджетных средств;

- соблюдение иных требований действующего законодательства.

**Пункт 11. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств**

Получатель бюджетных средств:

- своевременно подает бюджетные заявки и документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- согласовывает со специалистом-финансистом Администрации муниципального образования приоритеты расходов на очередной финансовый год и плановый период;

- готовит бюджетную заявку, представляет ее главному распорядителю;

- обеспечивает эффективное использование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;

- представляет главному распорядителю, а в случае его отсутствия – специалисту-финансисту необходимые материалы для формирования реестра расходных обязательств.

Получатель бюджетных средств обязан:

- своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, полученные на возвратной основе, и вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе;

- своевременно представлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств;

Получатель бюджетных средств осуществляет иные права и обязанности в соответствии с бюджетным законодательством.

**Пункт 12. Бюджетные полномочия контрольно-счетной комиссии**

Контрольно-счетная комиссия:

- проводит экспертизу проекта бюджета муниципального образования;

- осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования;

- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования и отчета о его исполнении;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством.

**Пункт 13. Бюджетные полномочия специалиста-финансиста Администрации муниципального образования в сфере экономики.**

* осуществляет текущий анализ и оценку социально-экономического развития муниципального образования ;
* разрабатывает прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период и среднесрочный период;
* устанавливает размеры отчислений от прибыли муниципальных унитарных предприятий и учреждений в бюджет муниципального образования;
* составляет план развития муниципального сектора экономики;
* составляет баланс финансовых ресурсов на основе полученных отчетных данных по исполнению бюджета муниципального образования;
* производит разработку и экономический анализ целевых и инвестиционных программ;
* согласовывает с главным распорядителем и получателями бюджетных средств приоритеты расходов на очередной финансовый год и плановый период и оценивает экономическую обоснованность реестров их расходных обязательств;
* осуществляет другие полномочия в соответствии с бюджетным и налоговым законодательством.

**Пункт 14. Бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета муниципального образования**

Администратор доходов бюджета муниципального образования в пределах своих полномочий в установленном порядке:

- разрабатывает проекты правовых актов;

- осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет;

- начисляет, учитывает и взыскивает пени и штрафы по платежам в бюджет;

- принимает решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществляет мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств из соответствующего доходного источника и представляет проектировки поступлений на очередной финансовой год специалисту-финансисту Администрации муниципального образования;

- представляет отчет об исполнении бюджета муниципального образования по администрированным доходам.

Перечень администраторов доходов бюджета муниципального образования определяется решением Совета о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

**Пункт 15. Порядок составления проекта бюджета муниципального образования**,

Составление проекта бюджета муниципального образования осуществляется Администрацией муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и ежегодным постановлением главы Администрации муниципального образования о разработке проекта бюджета муниципального образования и перспективного финансового плана, которым утверждается комиссии Администрации муниципального образования и план мероприятий по подготовке проекта бюджета муниципального образования и перспективного финансового плана.

Бюджет Соцземледельского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период).

Составление проекта бюджета муниципального образования начинается не позднее, чем за шесть месяцев до начала очередного финансового года.

С учетом решений комиссии Администрации муниципального образования по подготовке проекта бюджета муниципального образования специалист-финансист Администрации муниципального образования до первого октября текущего года дорабатывает проект бюджета.

По результатам рассмотрения глава Администрации муниципального образования либо одобряет проект бюджета муниципального образования, либо отклоняет его и отправляет на доработку. В случае одобрения проекта бюджета муниципального образования глава Администрации муниципального образования вносит проект решения о бюджете муниципального образования в совет вместе с необходимыми документами и материалами.

**Пункт 16. Документы и материалы, составляемые одновременно с проектом бюджета**

В целях составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период должны быть подготовлены следующие документы и материалы:

- прогноз социально-экономического развития территории муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

- основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

- прогноз сводного финансового баланса муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

- проект адресной инвестиционной программы на очередной финансовый год и плановый период;

- план развития муниципального сектора экономики;

- проект структуры муниципального внутреннего долга муниципального образования и программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования, предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период и плановый период;

- оценка потерь бюджета от предоставленных налоговых льгот и льготного использования муниципального имущества;

- оценка ожидаемого исполнения бюджета за текущий финансовый год;

- перечень муниципальных программ, исполнение и финансирование которых предполагается в планируемом году;

- перечень законодательных актов (их частей), которые не могут быть исполнены в связи с отсутствием переданных в установленном законом порядке средств областного и федерального бюджетов;

- перечень решений Совета (их частей) действие которых отменяется или приостанавливается на очередной финансовый год и плановый период в связи с тем, что бюджетом муниципального образования не предусмотрены средства на их реализацию;

- программа приватизации муниципального имущества;

- решения, определяющие размеры доходов от использования муниципального имущества и земли до разграничения права собственности;

- перспективный финансовый план;

- анализ исполнения муниципальных целевых программ за прошедший финансовый год, а также прогноз за текущий финансовый год;

- другие документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством.

**Пункт 17. Внесение проекта решения о бюджете муниципального образования**

Проект решения о бюджете муниципального образования вносится в Совет главой Администрации муниципального образования. Проект решения о бюджете муниципального образования считается внесенным в срок, если он представлен в Совет не позднее первого ноября текущего года. Одновременно с проектом бюджета в Совет представляются:

- программа муниципальных внутренних заимствований, предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период для покрытия дефицита бюджета;

- оценка потерь бюджета от предоставленных налоговых льгот и льготного использования муниципального имущества;

- оценка ожидаемого исполнения бюджета за текущий финансовый год;

- проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

- расчет по статьям классификации основных доходов бюджета и по разделам, подразделам расходов бюджета, дефицит бюджета;

- итоговый документ публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования.

**Пункт 18. Рассмотрение проекта решения о бюджете муниципального образования Советом**

Проект решения о бюджете муниципального образования в течение одного рабочего дня внесения в Совет направляется в постоянную комиссию, ответственную за рассмотрение бюджета города, для подготовки информации о соответствии представленных документов и материалов требованиям пункта 16 настоящего Положения.

Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение бюджета муниципального образования, в срок не более 3-х рабочих дней со дня получения проекта решения о бюджете муниципального образования представляет информацию главе муниципального образования о соответствии материалов требованиям пункта 16 настоящего Положения и возможности принятия проекта решения к рассмотрению.

В случае выявления нарушений (отклонений) в выполнении требований пункта 16 настоящего Положения, указанный проект решения возвращается главой муниципального образования разработчику для их устранения в срок не более 5 рабочих дней, после чего подлежит повторному направлению в Совет для рассмотрения.

При условии соответствия проекта решения о бюджете муниципального образования требованиям пункта 16 настоящего Положения, согласно информации постоянной комиссии, ответственной за рассмотрение бюджета города, глава города направляет данный проект решения:

- в постоянные комиссии для рассмотрения и представления предложений и поправок в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления в комиссию;

- в контрольно-счетную комиссию для подготовки заключения в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления в комиссию.

Предложения и поправки от постоянных комиссий и заключение контрольно-счетной комиссии на проект бюджета города направляются в постоянную комиссию, ответственную за рассмотрение бюджета города.

Представленные предложения и поправки от постоянных комиссий и депутатов, предусматривающие выделение дополнительных ассигнований, должны содержать обоснованные предложения об источниках покрытия этих расходов как за счет изыскания новых доходных источников, так и за счет перераспределения бюджетных расходов.

Проект решения о бюджете муниципального образования с предложениями и поправками от постоянных комиссий и с заключением контрольно-счетной комиссии, иными документами, предусмотренными Регламентом Совета, рассматривается на заседании постоянной комиссии, ответственной за рассмотрение бюджета муниципального образования, дорабатывается и вносится для рассмотрения на заседание Совета не позднее 15 ноября для вынесения на публичные слушания которые проводятся в порядке установленном решением Совета

Предельный срок принятия решения о бюджете муниципального образования на заседании Совета не может быть позднее 25 декабря текущего финансового года.

**Пункт 19. Внесение изменений и дополнений в решение Совета о бюджете муниципального образования**

Уточнение бюджета муниципального образования - внесение изменений и дополнений в решение Совета о бюджете муниципального образования - осуществляется Советом по представлению главы Администрации муниципального образования, в случаях, установленных действующим законодательством, по инициативе главы муниципального образования, главы Администрации муниципального образования, депутатов Совета в соответствии с Регламентом Совета.

Внесение изменений и дополнений в решение Совета о бюджете муниципального образования, приводящее к уменьшению доходов или увеличению расходов бюджета, принимается только при определении источников, компенсирующих уменьшение доходов или увеличение расходов бюджета муниципального образования.

В случае снижения (роста) поступлений в бюджет муниципального образования, что может привести к изменению финансирования по сравнению с утвержденным бюджетом муниципального образования более чем на десять процентов годовых назначений, глава Администрации муниципального образования вносит на рассмотрение Совета проект решения Совета о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования.

**Пункт 20. Внесение изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования в случае сокращения (роста) расходов бюджета муниципального образования более чем на десять процентов**

В случае снижения (роста) ожидаемых поступлений в бюджет муниципального образования по итогам полугодия, что может привести к изменению финансирования по сравнению с утвержденным бюджетом муниципального образования более чем на 10 процентов годовых назначений, глава Администрации муниципального образования вносит на рассмотрение Совета проект решения Совета о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования вместе со следующими документами и материалами:

- отчетом об исполнении бюджета муниципального образования за период текущего финансового года, включая последний месяц, предшествующий месяцу, в течение которого вносится указанное решение;

- анализом поступления доходов бюджета муниципального образования за отчетный период текущего финансового года и прогнозом до конца финансового года;

- отчетом об использовании средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

- отчетом финансового органа Администрации муниципального образования о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;

- иными документами в соответствии с Регламентом Совета.

Совет рассматривает проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования во внеочередном порядке в течение десяти дней. Если проект решения Совета о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования не принимается в указанный срок, глава Администрации муниципального образования имеет право на пропорциональное сокращение (увеличение) расходов бюджета муниципального образования впредь до принятия решения по данному вопросу.

**Пункт 21. Дополнительные условия рассмотрения проектов решений Совета о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования**

Проекты решений Совета о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования рассматриваются и принимаются при соблюдении следующего дополнительного условия:

- проект решения Совета, предусматривающий изменение основных характеристик бюджета муниципального образования на текущий финансовый год, не может быть внесен на рассмотрение Совета до вступления в силу или до отклонения проекта Совета, предусматривающего изменение основных характеристик бюджета муниципального образования на текущий финансовый год, который был внесен ранее. В случае внесения в Совета двух и более проектов решений о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год различными субъектами правотворческой инициативы указанные проекты рассматриваются одновременно в качестве альтернативных. При этом может быть принято только одно решение, а остальные проекты могут быть рассмотрены в качестве изменений и дополнений к нему.

**Пункт 22. Временное управление бюджетом муниципального образования**

Если решение о бюджете не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Пункт 23. Казначейское исполнение бюджета**

Администрация муниципального образования обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования.

В муниципальном образовании устанавливается казначейское исполнение бюджета.

Организация исполнения и исполнение бюджета, управление единым счетом бюджета муниципального образования и бюджетными средствами возлагается на специалиста-финансиста Администрации муниципального образования.

Специалист-финансист Администрации муниципального образования осуществляет платежи за счет бюджетных средств от имени и по поручению бюджетных учреждений с единого счета бюджета.

Бюджет муниципального образования исполняется на основе принципа единства кассы и подведомственности расходов.

Принцип единства кассы предусматривает зачисление всех поступающих доходов бюджета, привлечение и погашение источников финансирования дефицита бюджета и осуществление всех расходов с единого счета бюджета муниципального образования.

Право открытия и закрытия единого счета бюджета муниципального образования принадлежит специалисту-финансисту Администрации муниципального образования.

**Пункт 24. Лицевые счета бюджетных средств**

Исполнение бюджета муниципального образования по расходам осуществляется с использованием лицевых счетов, открываемых в едином учетном регистре специалиста-финансиста Администрации муниципального образования для каждого главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации (далее - лицевые счета).

Открытие, ведение и закрытие финансовым органом Администрации муниципального образования лицевых счетов осуществляется в порядке, утвержденном постановлением главы Администрации муниципального образования.

**Пункт 25. Исполнение бюджета муниципального образования по доходам**

Исполнение бюджета муниципального образования по доходам предусматривает:

- перечисление и зачисление доходов на единый счет бюджета;

- возврат излишне уплаченных в бюджет сумм доходов;

- учет доходов бюджета и составление отчетности о доходах бюджета.

Администрация муниципального образования предоставляет право на осуществление управлением Федерального казначейства по Саратовской области функций по перечислению налоговых доходов, а также поступающих неналоговых доходов бюджета муниципального образования на счет Администрации муниципального образования в соответствии с действующим Федеральным законом "О бюджетной классификации Российской Федерации". Соглашение между Администрацией муниципального образования и управлением Федерального казначейства заключается ежегодно до утверждения бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период. Специалист-финансист администрации муниципального образования ведет учет доходов и составляет отчетность о доходах бюджета муниципального образования, проводит выверку доходов. Возврат ошибочно зачисленных в бюджет муниципального образования сумм доходов производится в соответствии с действующим законодательством.

**Пункт 26. Исполнение бюджета муниципального образования по расходам**

Бюджет муниципального образования по расходам исполняется в пределах фактического наличия бюджетных средств на едином счете бюджета с соблюдением обязательных последовательно осуществляемых процедур санкционирования и финансирования.

Основными этапами санкционирования являются:

- составление и утверждение бюджетной росписи;

- утверждение и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях до главного распорядителя и получателей бюджетных средств, а также утверждение смет доходов и расходов главным распорядителем бюджетных средств и бюджетным учреждениям;

- утверждение и доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до главного распорядителя и получателей бюджетных средств;

- принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств;

- подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.

Процедура финансирования заключается в расходовании бюджетных средств.

Специалист-финансист администрации муниципального образования на основании заявок главного распорядителя ежемесячно утверждает предельные объемы оплаты денежных обязательств - объемы финансирования.

Для осуществления кассовых выплат из бюджета муниципального образования главный распорядитель, получатели бюджетных средств представляют в финансовый орган следующие документы:

- платежное поручение на перечисление средств с единого счета бюджета муниципального образования на счет поставщика товаров, исполнителя работ, услуг;

- оригиналы документов, служащих основанием платежа: договор, счет, счет-фактура, акт выполненных работ. Оригиналы документов после завершения проверки возвращаются получателю бюджетных средств, при необходимости с них снимается копия.

Проверенные и завизированные в течение операционного дня платежные документы включаются в проект реестра на оплату расходов в пределах остатка средств на едином счете бюджета муниципального образования.

Специалист-финансист администрации муниципального образования утверждает реестр на оплату расходов. Утвержденные и оплаченные реестры на оплату расходов хранятся в управлении бухгалтерского, учета и отчетности.

Платежные документы получателей бюджетных средств, не включенные в реестр на оплату расходов по причине недостаточности средств на едином счете бюджета, должны быть включены в проект реестра на оплату расходов следующего операционного дня.

**Пункт 27. Резервный фонд**

В расходной части бюджета города предусматривается создание резервного фонда.

Размер резервного фонда в бюджете муниципального образования не может превышать три процента утвержденных расходов бюджета муниципального образования.

Средства резервного фонда расходуются в соответствии с Положением о резервном фонде, утвержденным решением Совета.

Администрация муниципального образования ежеквартально информирует Совета о расходовании средств резервного фонда, с указанием сумм и направлений расходования в соответствии с бюджетной классификацией.

**Пункт 28. Сводная бюджетная роспись**

Исполнение бюджета муниципального образования осуществляется специалистом-финансистом администрации муниципального образования на основе бюджетной росписи.

Бюджетная роспись составляется главным распорядителем бюджетных средств и получателями бюджетных средств на основе утвержденного бюджета муниципального образования в соответствии с функциональной и экономической классификациями расходов бюджетов Российской Федерации с поквартальной разбивкой и представляется в финансовый орган Администрации города в течение десяти дней со дня утверждения бюджета муниципального образования.

На основании бюджетных росписей главного распорядителя бюджетных средств Специалист-финансист администрации муниципального образования составляет сводную бюджетную роспись в течение пятнадцати дней после утверждения бюджета муниципального образования. Сводная бюджетная роспись утверждается специалистом-финансистом администрации муниципального образования в течение семнадцати дней после утверждения бюджета муниципального образования .

Сводная бюджетная роспись утверждается специалистом-финансистом администрации муниципального образования и направляется для сведения в Совет, контрольно-счетную комиссию в течение семнадцати дней после утверждения бюджета муниципального образования .

В течение 10 дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи специалист-финансист администрации муниципального образования доводит показатели указанной росписи до главного распорядителя бюджетных средств.

Доведение показателей сводной бюджетной росписи осуществляется в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях на период действия утвержденного бюджета.

Уведомление о бюджетных ассигнованиях не предоставляет права принятия обязательств по осуществлению расходов бюджета и платежей.

Изменение объемов бюджетных ассигнований, доведенных в уведомлениях о бюджетных ассигнованиях, возможно лишь в случаях, пределах и порядке, которые установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

По представлению главного распорядителя внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется не более трех раз в квартал по соответствующему разделу. При этом предложения главного распорядителя по внесению изменений в расходы текущего квартала направляются специалисту-финансисту администрации муниципального образования до 20 числа второго месяца текущего квартала, по изменениям, затрагивающим расходы будущих кварталов, - 20 числа месяца, предшествующего изменяемому кварталу; предложения по последним изменениям, затрагивающим расходы текущего года, вносятся до 25 декабря текущего финансового года.

Подписанные в установленном порядке уведомления об изменении бюджетных ассигнований направляются главным распорядителям средств бюджета муниципального образования и одновременно для сведения в контрольно-счетную комиссию.

Ежеквартально до 20 числа, месяца следующего после окончания квартала, специалист-финансист администрации муниципального образования направляет в контрольно-счетную комиссию сводную таблицу изменений бюджетных ассигнований в формате сводной бюджетной росписи.

Вносить изменения в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение Совета Соцземледельского муниципального образования о бюджете в случае изменения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям расходов бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований , предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году

**Пункт 29. Утверждение, доведение и изменение лимитов бюджетных обязательств**

Лимит бюджетных обязательств - объем бюджетных обязательств, определяемый и утверждаемый для главного распорядителя и получателей бюджетных средств специалистом-финансистом администрации муниципального образования, с помесячной или поквартальной разбивкой.

Лимиты бюджетных обязательств для главного распорядителя и получателей бюджетных средств утверждаются специалистом-финансистом администрации муниципального образования на основе проектов распределения, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств.

Лимиты бюджетных обязательств доводятся до главного распорядителя и получателей бюджетных средств специалистом-финансистом администрации муниципального образования не позднее чем за пять дней до начала периода их действия.

Изменение лимитов бюджетных обязательств возможно в случаях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Изменение лимитов бюджетных обязательств возможно и без изменения бюджетных ассигнований, если специалист-финансист администрации муниципального образования отсрочил исполнение предоставленных лимитов бюджетных обязательств. Специалист-финансист администрации муниципального образования вправе отсрочить предоставление лимита бюджетных обязательств главному распорядителю и получателям бюджетных средств на период до трех месяцев. При этом отсроченные бюджетные обязательства не могут превышать 10 процентов бюджетных ассигнований, установленных на квартал, в котором производится отсрочка бюджетных обязательств.

Специалист-финансист администрации муниципального образования, главный распорядитель бюджетных средств обязаны довести до всех нижестоящих получателей бюджетных средств изменения лимитов бюджетных обязательств не позднее чем за пять дней до начала периода действия измененных лимитов бюджетных обязательств.

Изменение лимитов бюджетных обязательств не может быть произведено после истечения половины срока их действия.

Изменение лимитов бюджетных обязательств, необходимых для исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, осуществляется без ограничения срока до конца финансового года.

**Пункт 30. Принятие денежных обязательств**

Получатели бюджетных средств имеют право принятия денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов.

Специалист-финансист администрации муниципального образования осуществляет постановку на учет принятых получателем средств бюджета муниципального образования денежных обязательств в порядке, утвержденном постановлением главы Администрации муниципального образования.

Перечень кодов экономической классификации, по которому осуществляется учет денежных обязательств, определяется постановлением главы Администрации муниципального образования.

**Пункт 31. Подтверждение денежных обязательств**

Специалист-финансист администрации муниципального образования совершает расходование бюджетных средств после проверки соответствия составленных платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов, требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным сметам доходов и расходов бюджетных учреждений и доведенным лимитам бюджетных обязательств.

К иным документам относятся:

- договоры (контракты) на поставку продукции (работ, услуг);

- протоколы проведения конкурсов, аукционов по размещению муниципального заказа, запроса котировок;

- накладные, счета-фактуры, акты выполненных работ.

Формы иных документов, представляемых специалисту-финансисту администрации муниципального образования для подтверждения денежных обязательств, устанавливаются действующим законодательством. Специалист-финансист администрации муниципального образования имеет право запрашивать дополнительные документы.

Специалист-финансист администрации муниципального образования осуществляет процедуру подтверждения исполнения денежных обязательств и не позднее трех дней с момента представления вышеуказанных документов совершает разрешительную надпись.

Объемы принятых и исполненных денежных обязательств не могут превышать лимиты бюджетных обязательств.

Объем подтвержденных денежных обязательств не может превышать объем принятых денежных обязательств. Подтвержденные денежные обязательства могут отличаться от принятых денежных обязательств только в случае отказа специалиста-финансиста администрации муниципального образования подтвердить принятые денежные обязательства.

Специалист-финансист администрации муниципального образования может отказаться подтвердить принятые бюджетные обязательства исключительно в следующих случаях:

- при несоответствии принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- при несоответствии принятых денежных обязательств решению Совета о бюджете, доведенным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

- при несоответствии принятых бюджетных обязательств утвержденной смете доходов и расходов бюджетного учреждения;

- при блокировке расходов.

**Пункт 32. Расходование бюджетных средств**

Расходование бюджетных средств муниципального образования осуществляется путем списания денежных средств с единого счета бюджета в размере подтвержденных бюджетных обязательств в пользу физических и юридических лиц.

Объем расходуемых бюджетных средств должен соответствовать объему подтвержденных денежных обязательств.

**Пункт 33. Сокращение расходов бюджета муниципального образования**

Если в процессе исполнения бюджета происходит снижение объема поступлений доходов бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета, что приводит к неполному, по сравнению с утвержденным бюджетом, финансированию расходов не более чем на 10 процентов годовых назначений, глава Администрации муниципального образования вправе принять решение о введении режима сокращения расходов бюджета и ввести указанный режим.

В решении о введении режима сокращения расходов бюджета, оформленном постановлением главы Администрации, должны быть указаны дата, с которой вводится указанный режим, и размеры сокращения расходов бюджета. При этом сокращение бюджетных ассигнований не должно составлять более 10 процентов годовых назначений по каждому главному распорядителю бюджетных средств, а также по каждому объекту, включенному в адресную инвестиционную программу, целевые программы.

Постановления, предусмотренные вторым абзацем настоящего пункта, подлежат официальному опубликованию.

Уведомление распорядителей и получателей бюджетных средств бюджета муниципального образования о введении режима сокращения расходов бюджета производится не позднее, чем за пятнадцать дней до даты его введения.

Отмена режима сокращения расходов бюджета муниципального образования производится главой Администрации муниципального образования.

На основании постановления о введении режима сокращения расходов производится сокращение неиспользованных лимитов бюджетных обязательств.

**Пункт 34. Изменение бюджетных ассигнований**

Изменение бюджетных ассигнований по сравнению с доведенными в уведомлении о бюджетных ассигнованиях для каждого получателя бюджетных средств может быть произведено вследствие введения режима сокращения расходов бюджета, исполнения бюджета по доходам сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования.

Объемы бюджетных ассигнований для главного распорядителя бюджетных средств в расчете на финансовый год могут отличаться от объемов бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью и решением о бюджете муниципального образования не более чем на десять процентов утвержденных бюджетных ассигнований.

Объемы бюджетных ассигнований для получателя бюджетных средств в расчете на финансовый год могут отличаться от объемов бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью не более чем на пятнадцать процентов утвержденных объемов бюджетных ассигнований.

Уведомление о перемещении бюджетных ассигнований производится специалистом-финансистом муниципального образования и главным распорядителем при доведении уведомлений о лимитах бюджетных обязательств в соответствии с бюджетным законодательством.

**Пункт 35. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования**

Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета муниципального образования сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования, направляются специалистом-финансистом муниципального образования на уменьшение размера дефицита бюджета и выплаты, сокращающие долговые обязательства бюджета, без внесения изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования. При этом специалист-финансист муниципального образования составляет и утверждает дополнительную сводную бюджетную роспись.

Доходы, фактически полученные от приносящей доход деятельности при исполнении бюджета муниципального образования сверх утвержденных решением о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов данных бюджетных учреждений.

В случае необходимости направить дополнительные доходы на цели, отличные от указанных в абзаце первом настоящего пункта, либо в случае превышения ожидаемых фактических доходов над утвержденными годовыми назначениями более чем на десять процентов финансирование расходов бюджета города сверх ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования, осуществляется после внесения изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования . Внесение изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования принимается по итогам исполнения бюджета муниципального образования за квартал (полугодие), в котором указанное превышение было получено.

Проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования в связи с получением дополнительных доходов в четвертом квартале финансового года должен быть рассмотрен Советом во внеочередном порядке в течение десяти дней со дня его внесения. Внесение изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального образования принимается до двадцать пятого декабря финансового, года по ожидаемому превышению фактических доходов над утвержденными годовыми назначениями.

Денежные средства, полученные в рамках межбюджетных отношений, используются по целевому назначению, в соответствии их предоставлением.

**Пункт 36. Завершение бюджетного года**

Финансовый год завершается тридцать первого декабря.

Лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие тридцать первого декабря.

Принятие денежных обязательств после двадцать пятого декабря не допускается.

Подтверждение денежных обязательств должно быть завершено специалистом-финансистом муниципального образования двадцать восьмого декабря.

По тридцать первое декабря включительно специалист-финансист муниципального образования обязан оплатить принятые и подтвержденные денежные обязательства.

Счета, используемые для исполнения бюджета города завершаемого года, подлежат закрытию в двадцать четыре часа тридцать первого декабря.

Средства, полученные бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и использования муниципальной собственности, не использованные по состоянию на тридцать первое декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые соответствующим бюджетным учреждениям лицевые счета.

После завершения операций по принятым денежным обязательствам завершившегося года остаток средств на едином счете бюджета города подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

**Пункт 37. Отчетность об исполнении бюджета муниципального образования**

Специалист-финансист муниципального образования составляет и представляет ежеквартальную, полугодовую и годовую отчетность об исполнении бюджета муниципального образования в Совет муниципального образования, контрольно-счетную комиссию, в комитет по финансам Балашовского района а также в отделение Федерального казначейства по Балашовскому району.

Квартальный отчет об исполнении бюджета представляется в Совет не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

Глава Администрации муниципального образования представляет:

- отчет об исполнении адресной инвестиционной программы;

- отчет об исполнении муниципальных целевых программ;

- отчет об исполнении бюджета муниципального образования в объеме, соответствующем квартальной (месячной) отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

- уточненную бюджетную роспись доходов, расходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города на отчетную дату;

- уточненную роспись ведомственной структуры расходов бюджета на отчетную дату;

- анализ исполнения бюджета муниципального образования по доходам (с учетом поступлений безвозмездных перечислений из областного бюджета в бюджет города), по расходам, по источникам внутреннего финансирования;

- анализ исполнения расходов, осуществляемых за счет субвенций и субсидий областного бюджета;

- аналитическую записку к анализу уточненных бюджетных назначений бюджета муниципального образования с приложениями;

- реестр приказов по перераспределению средств бюджета муниципального образования, выделенных главному распорядителю средств бюджета муниципального образования;

- отчет об использовании средств резервного фонда Администрации муниципального образования;

- информацию о финансировании по разделу "Жилищно-коммунальное хозяйство";

- анализ финансирования энергоресурсов из бюджета муниципального образования;

- отчеты о предоставлении и погашении бюджетных ссуд и бюджетных кредитов;

- выписку из муниципальной долговой книги;

- сведения о доходах, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- сведения о расходах, осуществляемых за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- прогноз исполнения бюджета города по доходам и расходам;

- отчет о доходах, полученных от использования муниципальной собственности муниципального образования ;

- анализ доходов, полученных от использования муниципальной собственности муниципального образования;

- ежеквартальные сведения о муниципальной собственности муниципального образования в цифрах и фактах;

- сведения о кредиторской задолженности по отдельным кодам экономической классификации;

- другие документы, предусмотренные действующими решениями Совета.

Ежеквартальный отчет по итогам трех, шести и девяти месяцев рассматривается на заседаниях постоянных комиссий в течение месяца со дня его представления в Совет.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования составляется специалистом-финансистом муниципального образования на основе отчетов главного распорядителя, и получателей бюджетных средств в установленные сроки.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования, составленный в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, которые применялись при утверждении бюджета муниципального образования, направляется главой Администрации муниципального образования главе Администрации Балашовского муниципального района для вынесения на публичные слушания не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

Глава Администрации города представляет:

- отчет в объеме, соответствующем годовой отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

- уточненную бюджетную роспись доходов, расходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города за отчетный год;

- уточненную роспись ведомственной структуры расходов бюджета за отчетный год;

- аналитическую записку к анализу уточненных бюджетных назначений бюджета города за год с приложениями.

По окончании процедуры публичных слушаний, проводимых в порядке, установленном решением Совета, годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования с результатами проведения публичных слушаний в форме проекта решения вносится главой Администрации муниципального образования на утверждение в Совет.

**Пункт 38. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Советом**

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год представляется в Совет не позднее 1 мая текущего года в форме решения Совета вместе с документами и материалами, предусмотренными настоящим Положением.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования составляется специалистом-финансистом муниципального образования на основе отчетов главного распорядителя и получателей бюджетных средств в установленные сроки в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, которые применялись при утверждении бюджета муниципального образования .

До начала рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования контрольно-счетной комиссией проводится внешняя проверка указанного отчета.

Совет принимает решение по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования после получения результатов проверки указанного отчета, проведенной контрольно-счетной комиссией.

По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования , Совет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении годового отчета об исполнении бюджета ;

- об отклонении годового отчета об исполнении бюджета .

Должностные лица, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность за недостоверность и неполноту сведений, содержащихся в заключениях и документах, представляемых в Совет для принятия решения по отчету об исполнении бюджета муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации Саратовской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

**Пункт 39. Муниципальный финансовый контроль**

В муниципальном образовании муниципальный финансовый контроль осуществляют:

- контрольно-счетная комиссия;

- финансовый орган Администрации муниципального образования;

- главный распорядитель бюджетных средств.