

ДУМА закрытого административно-территориального

образования Солнечный Тверской области

ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11.07.2013 |  |   |  | №138-4 |
|  |  |  |  |

О внесении изменений и дополнений в положение о

бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный

В соответствии со статьями 9 и 152 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Тверской области «О межбюджетных отношениях в Тверской области» в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в ЗАТО Солнечный, Дума ЗАТО Солнечный

РЕШИЛА:

1. Внести изменения и дополнения в Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области, утвержденное решением Думы ЗАТО Солнечный от 02.10.2012 г. № 112-4, изложив его новой редакции (прилагается).

2. Контроль за реализацией настоящего решения возложить на финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере».

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Глава ЗАТО Солнечный* | *В.А.Петров* |

 Приложение

к Решению Думы

ЗАТО Солнечный

 от 11.07.2013 г. № 138-4

Положение

о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области

**Раздел I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса и порядок взаимодействия участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджета ЗАТО Солнечный (далее – бюджет), утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджета, осуществлению бюджетного учета, составлению, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

1.2. Деятельность участников бюджетного процесса в ЗАТО Солнечный (далее – бюджетный процесс) по составлению и рассмотрению проекта бюджета, утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджета регламентируется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тверской области «О межбюджетных отношениях в Тверской области».

**Раздел II. Термины и понятия**

2.1. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

1. ведомственная целевая программа – увязанный по ресурсам и срокам комплекс мероприятий, обеспечивающий эффективное решение проблем социально-экономического развития ЗАТО Солнечный в отнесенной к компетенции администратора ведомственной целевой программы сфере деятельности, утверждаемый в порядке, установленном администрацией ЗАТО Солнечный;
2. долгосрочная целевая программа ЗАТО Солнечный – увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам комплекс стратегических целей, тактических задач и отдельных мероприятий, обеспечивающих эффективное решение отдельных проблем ЗАТО Солнечный, требующих межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный;
3. муниципальная программа ЗАТО Солнечный – программа, в которой система мероприятий, взаимоувязанных с бюджетными ассигнованиями, и иные меры направлены на достижение целей социально-экономического развития ЗАТО Солнечный;
4. главный распорядитель средств бюджета ЗАТО Солнечный – орган местного самоуправления, орган местной администрации, наиболее значимое муниципальное учреждение, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям средств бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;
5. главный администратор (администратор) доходов бюджета – определенный решением о бюджете орган местного самоуправления ЗАТО Солнечный, муниципальное казенное учреждение, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6) Администратор источников финансирования дефицита бюджета - определенный решением о бюджете орган местного самоуправления ЗАТО Солнечный, орган администрации ЗАТО Солнечный, имеющие право в соответствии с Бюджетным Кодексом осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета.

2.2. Другие понятия и термины применяются в настоящем Положении в значениях, определенных бюджетным законодательством.

**Раздел III. Участники бюджетного процесса**

3. Участниками бюджетного процесса в ЗАТО Солнечный являются:

1. Дума ЗАТО Солнечный;
2. Глава ЗАТО Солнечный;
3. Глава администрации ЗАТО Солнечный;
4. администрация ЗАТО Солнечный;
5. финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный;
6. ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный;
7. главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств;
8. главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;
9. главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
10. иные органы, на которые бюджетным законодательством возложены бюджетные полномочия по организации и осуществлению бюджетного процесса.

**Раздел IV. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса**

4.1. Дума ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. рассмотрение проекта бюджета, изменений в решения о бюджете, утверждение бюджета, изменений в решения о бюджете, осуществление последующего контроля за исполнением бюджета;
2. рассмотрение и утверждение годовых отчетов об исполнении бюджета;
3. введение местных налогов и сборов, установление налоговых ставок и предоставление налоговых льгот по местным налогам и сборам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4. определение порядка организации и проведения публичных слушаний и назначение проведения публичных слушаний по проекту местного бюджета и отчету о его исполнении;
5. осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством и настоящим Положением.

4.2. Глава ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. заключение договоров и соглашений от имени ЗАТО Солнечный;
2. назначение проведения публичных слушаний проекта бюджета и отчета о его исполнении, проводимых по инициативе главы муниципального образования;
3. осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

4.3. Глава администрации ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. внесение на рассмотрение Думе ЗАТО Солнечный проектов решений о бюджете ЗАТО Солнечный с необходимыми документами и материалами, проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете, а также отчета об исполнении бюджета;
2. внесение в Думу ЗАТО Солнечный предложений по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;
3. утверждение заключения на нормативные правовые акты Думы ЗАТО Солнечный, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, введение налоговых льгот по местным налогам, осуществление расходов из бюджета ЗАТО Солнечный;
4. осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

4.4. Администрация ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. организация составления проекта решения Думе ЗАТО Солнечный о бюджете, в том числе установление порядка и сроков его составления;
2. внесение на рассмотрение и утверждение Думе ЗАТО Солнечный проектов решений о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете и об исполнении бюджета за отчетный финансовый год;
3. установление порядка разработки, утверждения, реализации ведомственных целевых программ, подготовки и рассмотрения отчетов о реализации ведомственных целевых программ, проведения оценки эффективности реализации ведомственных целевых программ и критериев указанной оценки;
4. установление порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ (муниципальных программ), их формирования и реализации, подготовки и рассмотрения отчетов о реализации долгосрочных (муниципальных) целевых программ, а также порядка проведения оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ (муниципальных программ) и критериев указанной оценки;
5. организация контроля за выполнением показателей, предусмотренных долгосрочными целевыми программами, ведомственными целевыми программами, муниципальными программами;
6. установление порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета;
7. установление порядка разработки прогноза социально-экономического развития ЗАТО Солнечный;
8. наделение органа местной администрации полномочиями по разработке прогноза социально-экономического развития ЗАТО Солнечный;
9. установление порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями;
10. установление порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;
11. осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством и настоящим Положением.

4.5. Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики;
2. составление проекта решения о бюджете, проектов решений о внесении изменений в решения о бюджете и представление их с необходимыми документами и материалами для внесения в Думу ЗАТО Солнечный;
3. составление прогноза доходной части бюджета на основании данных, представляемых главными администраторами доходов бюджета;
4. установление порядка планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств и принимаемых обязательств;
5. проведение экспертизы проектов ведомственных целевых программ и долгосрочных целевых программ (муниципальных программ);
6. проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета и составление соответствующих рейтингов главных распорядителей средств бюджета;
7. ведение реестра расходных обязательств ЗАТО Солнечный;
8. составление и ведение сводной бюджетной росписи;
9. составление отчета об исполнении бюджета, в том числе ежемесячное составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
10. организация исполнения бюджета;
11. составление и ведение кассового плана;
12. управление муниципальным долгом ЗАТО Солнечный;
13. осуществление ведения муниципальной долговой книги ЗАТО Солнечный;
14. осуществление муниципальных внутренних заимствований ЗАТО Солнечный;
15. ведение учета выданных гарантий ЗАТО Солнечный, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями ЗАТО Солнечный, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям ЗАТО Солнечный;
16. доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета;

17) осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством и настоящим Положением.

4.6. Исключительные полномочия руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный:

1) утверждение сводной бюджетной росписи;

2) внесение изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе без внесения изменений в решение о бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) утверждение лимитов бюджетных обязательств главных распорядителей средств бюджета;

4) внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей бюджетных средств.

4.7. Ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. контроль за исполнением бюджета;
2. организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
3. проводит экспертизу проекта бюджета ЗАТО Солнечный и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения;
4. осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проектов бюджета ЗАТО Солнечный и отчетов о его исполнении;
5. осуществляет проверку отчета об исполнении бюджета ЗАТО Солнечный;
6. проводит оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
7. проводит финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;
8. осуществляет анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
9. осуществляет подготовку информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;
10. осуществляет иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом ЗАТО Солнечный и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

4.8. Главный распорядитель средств бюджета осуществляет следующие полномочия:

1. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств бюджета в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
2. формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей средств бюджета;
3. ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
4. осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;
5. составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;
6. вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи;
7. определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;
8. формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для подведомственных учреждений;
9. осуществляет расчет субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальными учреждениями в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам;
10. осуществляет предоставление подведомственным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели в соответствии с бюджетным законодательством;
11. организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;
12. формирует бюджетную отчетность главного распорядителя средств;
13. отвечает соответственно от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;
14. разрабатывает и реализует долгосрочные целевые программы (муниципальные программы) и ведомственные целевые программы;
15. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством и настоящим Положением.

4.9. Получатель бюджетных средств осуществляет следующие полномочия:

- составляет и исполняет бюджетную смету;

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

 4.10 Главный администратор (администратор) доходов бюджета осуществляет следующие полномочия в области бюджетного процесса:

1. представляет в финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный ежеквартально информацию об исполнении прогноза доходов и информацию об ожидаемом исполнении доходов в текущем финансовом году;
2. представляет в финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный информацию о невыясненных поступлениях и принятых мерах по уточнению принадлежности платежа;
3. осуществляет прогнозирование поступления доходов;
4. представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;
5. представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
6. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством и настоящим Положением.

4.11. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета:

- формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

- осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

- обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

- распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

- организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

- формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Раздел V. Составление бюджета

**Подраздел I.** Основы составления проекта бюджета ЗАТО Солнечный.

1. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития, основных направлениях бюджетной и налоговой политики Тверской области, основных направлениях бюджетной и налоговой политики ЗАТО Солнечный в целях финансового обеспечения расходных обязательств ЗАТО Солнечный.

2. Проект бюджета составляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Солнечный в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ и настоящего Положения, и утверждается решением Думы ЗАТО Солнечный сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

**Подраздел II.** Прогноз социально-экономического развития

1. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается в порядке, определенном администрацией ЗАТО Солнечный, на период не менее трех лет на основе данных социально-экономического развития за последний отчетный год, оценки социально-экономического развития до конца текущего финансового года и тенденций развития экономики и социальной сферы на соответствующий период.

2. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается уполномоченным органом в соответствии с порядком, установленным администрацией ЗАТО Солнечный.

3. Состав и перечень показателей прогноза социально-экономического развития, необходимых для составления проекта бюджета, устанавливаются финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный.

4. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

Изменение прогноза социально-экономического развития в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

5. Прогноз социально-экономического развития одобряется администрацией ЗАТО Солнечный одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета на Думу ЗАТО Солнечный.

**Подраздел III.** Формирование доходной части бюджета

Формирование доходной части осуществляется на основе показателей прогноза социально-экономического развития, необходимых для составления проекта бюджета, прогнозов доходов главных администраторов (администраторов) доходов, планируемых поступлений межбюджетных трансфертов из областного бюджета Тверской области, информации о планируемых поступлениях доходов от оказания платной деятельности муниципальными казенными учреждениями.

**Подраздел IV.** Формирование расходной части бюджета

1. Расходная часть бюджета формируется с учетом рассмотрения обоснований бюджетных ассигнований главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета, утвержденных ведомственных целевых программ и долгосрочных целевых программ (муниципальных программ) в порядке, установленном администрацией ЗАТО Солнечный.

2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

3. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств и принимаемых обязательств осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный.

4. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется исходя из полномочий и вопросов местного значения, отнесенных к компетенции ЗАТО Солнечный Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется с учетом утвержденных муниципальных заданий и определенных в установленном порядке нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальными учреждениями в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам.

6. Прогнозный объем бюджетных ассигнований по ведомственным целевым программам и долгосрочным целевым программам (муниципальных программ) определяется на основании утвержденных ведомственных целевых программам и долгосрочных целевых программ (муниципальных программ).

7. Прогнозный объем расходов на создание резервного фонда администрации планируется в размере не более трех процентов от общего объема прогнозных расходов бюджета.

**Подраздел V.** Реестр расходных обязательств ЗАТО Солнечный

Реестр расходных обязательств ЗАТО Солнечный используется при составлении проекта бюджета в целях оценки объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

Ведение реестра расходных обязательств ЗАТО Солнечный осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Солнечный.

**Подраздел VI.** Формирование проекта решения о бюджете, материалов и документов для представления в Думу ЗАТО Солнечный

1. На основании прогноза доходов бюджета, ведомственных целевых программ и долгосрочных целевых программ (муниципальных программ), планируемых расходов главных распорядителей средств бюджета финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный готовит проект решения о бюджете.

2. Проект решения о бюджете должен содержать:

1. общий объем доходов бюджета;
2. общий объем расходов бюджета;
3. дефицит (профицит) бюджета;
4. прогнозируемые доходы бюджета по группам, подгруппам, статьям, подстатьям и элементам доходов классификации доходов бюджетов Российской Федерации;
5. распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год;
6. условно утвержденные расходы на плановый период;
7. перечень главных администраторов доходов бюджета;
8. объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;
9. источники финансирования дефицита бюджета;
10. перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
11. объемы бюджетных ассигнований на реализацию долгосрочных целевых программ (муниципальных программ) и ведомственных целевых программ на очередной финансовый год;
12. верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;
13. программа муниципальных гарантий;
14. программа муниципальных внутренних заимствований;
15. размер резервного фонда;
16. бюджетные ассигнования и цели, на которые могут быть предоставлены бюджетные кредиты из бюджета;
17. иные показатели в соответствии с бюджетным законодательством.

**Подраздел VII.** Состав документов и материалов, представляемых для рассмотрения и утверждения вместе с проектом решения о бюджете

Одновременно с проектом решения о бюджете представляются:

1. основные направления бюджетной и налоговой политики;
2. предварительные и ожидаемые итоги социально – экономического развития текущего финансового года;
3. прогноз социально – экономического развития;
4. пояснительная записка к проекту бюджета;
5. оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
6. прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета;
7. прогнозный план (проект) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год.

**Подраздел VIII.** Межбюджетные трансферты предоставляемые из бюджета

Предоставление из бюджета межбюджетных трансфертов осуществляется в форме:

субсидий, перечисляемых в бюджеты субъектов Российской Федерации для формирования региональных фондов финансовой поддержки поселений и региональных фондов финансовой поддержки муниципальных районов (городских округов);

иных межбюджетных трансфертов.

Раздел VI. Представление, рассмотрение и утверждение

бюджета

**Подраздел I.** Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение Думе ЗАТО Солнечный

1. Администрация ЗАТО Солнечный вносит на рассмотрение Думе ЗАТО Солнечный проект решения о бюджете в срок не позднее 15 ноября текущего года.

**Подраздел II.** Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете

1. Дума ЗАТО Солнечный в течение 1 дня осуществляет первичную проверку проекта решения о бюджете, а также материалов и документов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете, на предмет соответствия представленных в составе проекта бюджета за отчетный финансовый год документов по составу и содержанию требованиям пункта 2 подраздела VI и подраздела VII раздела V настоящего Положения и принимает решение о принятии проекта решения о бюджете и направлении проекта в ревизионную комиссию ЗАТО Солнечный для подготовки заключения или о возврате проекта решения о бюджете на доработку.

2. В случае принятия решения о возврате проекта решения о бюджете на доработку Дума ЗАТО Солнечный направляет заключение о комплектности в администрацию ЗАТО Солнечный.

3. Администрация ЗАТО Солнечный организовывает доработку проекта решения о бюджете и представляет уточненный проект решения Думе ЗАТО Солнечный в течение 3-х дней рабочих дней.

4. Ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный в течение 10 дней готовит заключение на проект решения о бюджете для представления в Думу ЗАТО Солнечный.

5. Дума ЗАТО Солнечный с учетом заключения на проект решения о бюджете принимает решение о принятии проекта бюджета к рассмотрению или об отклонении проекта решения о бюджете.

В случае отклонения проекта бюджета формируется комиссия из представителей Думы ЗАТО Солнечный, ревизионной комиссии, администрации ЗАТО Солнечный и финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный, которая принимает решение по параметрам проекта решения о бюджете, подлежащих корректировке, и сроках его повторного внесения в Думу ЗАТО Солнечный.

6. По проекту решения о бюджете проводятся публичные слушания в срок не позднее 10 дней с даты принятия Думой ЗАТО Солнечный проекта решения о бюджете к рассмотрению.

Порядок проведения публичных слушаний устанавливается Думой ЗАТО Солнечный.

7. Проект решения о бюджете рассматривается Думой ЗАТО Солнечный в двух чтениях.

8. Срок рассмотрения проекта бюджета в первом чтении – 15 дней.

9. При рассмотрении проекта бюджета в первом чтении рассматриваются и утверждаются:

1. прогнозируемый в очередном финансовом году и плановом периоде общий объем доходов бюджета;
2. общий объем расходов в очередном финансовом году и плановом периоде;
3. объем дефицита (профицита) и источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
4. общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов на первый и второй годы планового периода;
5. верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям.

10. Рассмотрение проекта бюджета в первом чтении осуществляется с учетом прогноза социально-экономического развития и основных направлений бюджетной и налоговой политики.

11. Срок рассмотрения проекта бюджета во втором чтении – 15 дней.

12. Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете во втором чтении являются следующие характеристики бюджета:

1. доходы бюджета по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджета;
2. перечень главных администраторов доходов бюджета;
3. перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
4. бюджетные ассигнования (за исключением утвержденных в первом чтении условно утверждаемых (утвержденных) расходов) по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период в пределах общего объема расходов бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, утвержденных в первом чтении;
5. ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
6. программа муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период;
7. программа муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период;
8. перечень долгосрочных целевых программ (муниципальных программ) и ведомственных целевых программ с указанием бюджетных ассигнований по каждой программе на очередной финансовый год и плановый период;
9. текстовые статьи проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
10. иные параметры, установленные в решении о бюджете за исключением параметров, рассмотренных в первом чтении.

13. В рамках рассмотрения проекта бюджета в первом и втором чтениях депутатами Дума ЗАТО Солнечный формируются поправки по проекту решения о бюджете.

14. По результатам рассмотрения проекта решения о бюджете в первом и (или) втором чтении Дума ЗАТО Солнечный принимает решение о принятии проекта бюджета в соответствующем чтении или о доработке проекта решения о бюджете.

Доработка проекта решения о бюджете осуществляется администрацией ЗАТО Солнечный в течение 5 рабочих дней на основании заключения Думы ЗАТО Солнечный, направляемого в администрацию ЗАТО Солнечный.

15. В ходе рассмотрения проекта решения о бюджете в первом и втором чтениях ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный и администрация ЗАТО Солнечный готовят заключения на поправки депутатов Думы ЗАТО Солнечный к проекту решения о бюджете и направляют их Думе ЗАТО Солнечный.

16. Рассмотрение проекта решения о бюджете в первом и втором чтениях осуществляется с учетом вышеуказанных заключений на поправки депутатов Думы ЗАТО Солнечный, а также с учетом результатов проведения публичных слушаний по проекту бюджета.

Утверждается бюджет решением Думы ЗАТО Солнечный в срок до 1 января очередного финансового года.

**Подраздел III.** Временное управление бюджетом

В случае если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего года финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный правомочен вести временное управление бюджетом согласно ст. 190 БК РФ.

**Подраздел IV**. Внесение изменений в решение о бюджете

1. Администрация ЗАТО Солнечный в течение финансового года вносит на рассмотрение Думе ЗАТО Солнечный, с одновременным предоставлением в ревизионную комиссию ЗАТО Солнечный, проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения, в том числе в части изменяющей основные характеристики бюджета и распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета, а также распределение бюджетных ассигнований по ведомственным целевым программам и долгосрочным целевым программам (муниципальным программам).

2. Ревизионная комиссия в течение 3 дней готовит заключение на проект решения о внесении изменений в решение о бюджете для представления в Думу ЗАТО Солнечный.

3. Дума ЗАТО Солнечный с учетом заключения на проект решения о внесении изменений в решение о бюджете принимает решение о принятии проекта решения о внесении изменений в решение о бюджета к рассмотрению или об отклонении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

В случае отклонения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджета формируется комиссия из представителей Думы ЗАТО Солнечный, ревизионной комиссии, администрации ЗАТО Солнечный и финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный, которая принимает решение по параметрам проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете, подлежащих корректировке, и сроках его повторного внесения в Думу ЗАТО Солнечный.

4. Проект решения о бюджете рассматривается Думой ЗАТО Солнечный в течение 25 дней с даты принятия Думой ЗАТО Солнечный проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете к рассмотрению.

5. В рамках рассмотрения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджета депутатами Думы ЗАТО Солнечный формируются поправки по проекту решения о бюджете.

6. В ходе рассмотрения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный и администрация ЗАТО Солнечный готовят заключения на поправки депутатов Думы ЗАТО Солнечный к проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете и направляют их Думе ЗАТО Солнечный.

7. Рассмотрение проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете осуществляется с учетом вышеуказанных заключений на поправки депутатов Думы ЗАТО Солнечный.

8. Утверждается решение о внесении изменений в решение о бюджете решением Думы ЗАТО Солнечный.

Раздел VII. Исполнение бюджета

**Подраздел I.** Организация исполнения бюджета

1. Организацию исполнения бюджета осуществляет финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный в рамках компетенции, установленной Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Уставом, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

2. Полномочия по исполнению бюджета в части распределения доходов, возврата излишне уплаченных доходов, расходованию средств, поступивших из бюджета в порядке межбюджетных отношений, осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Подраздел II.** Этапы исполнения бюджета по доходам и расходам, источникам финансирования дефицита

1. Исполнение бюджета по доходам осуществляется в соответствии с этапами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Бюджет исполняется по расходам в пределах фактического наличия бюджетных средств на едином счете бюджета с соблюдением обязательных последовательно осуществляемых процедур принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств.

3. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения договоров, контрактов с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, в соответствии с платежными документами.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный.

6. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

7. Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных ~~ассигнований~~ обязательств.

8. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

9. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью в порядке, установленном финансовым органом. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный.

**Подраздел III**. Сводная бюджетная роспись

1. Состав показателей сводной бюджетной росписи утверждается Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи.

2. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета устанавливается финансовым органом с указанием предельных сроков внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета, в том числе дифференцированно по различным видам оснований, указанным в настоящем пункте.

3. Утверждение сводной бюджетной росписи бюджета и утверждение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется руководителем финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный.

4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете за исключением случаев установленных Бюджетным кодексом РФ.

5. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете руководитель финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

6. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7. При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решении о бюджете не допускается.

8. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей средств бюджета до начала очередного финансового года в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Подраздел IV.** Бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный.

2. Состав показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета утверждается Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета.

3. Бюджетные росписи главных распорядителей средств бюджета составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный.

4. Бюджетные росписи распорядителей средств бюджета составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

5. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета.

6. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств бюджета до начала очередного финансового года в соответствии с Порядком составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя средств бюджета в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

8. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя средств бюджета в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета не допускается.

**Подраздел V.** Бюджетная смета

1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

4. В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

5. Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Подраздел VI.** Лимиты бюджетных обязательств

1. Лимиты бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году и плановом периоде.

2. Лимиты бюджетных обязательств формируются в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета, за исключением ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей средств бюджета финансовым органом в форме уведомления о лимите бюджетных обязательств. Главные распорядители средств бюджета в течение трех дней после получения уведомлений о лимите бюджетных обязательств доводят их до подведомственных распорядителей и получателей средств бюджета.

4. Изменение лимитов бюджетных обязательств возможно в случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи.

**Подраздел VII**. Предельные объемы финансирования

При организации исполнения бюджета по расходам могут утверждаться и доводиться до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета предельные объемы оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования) в соответствии с порядком, установленным финансовым органом.

**Подраздел VIII.** Учет исполнения бюджета

1. Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный осуществляет бюджетный учет всех операций:

- связанных с поступлением доходов, поступлением источников финансирования дефицита бюджета, осуществлением расходов бюджета;

- по движению денежных средств бюджета на едином счете бюджета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Тверской области для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов;

- по бюджетным ассигнованиям, лимитам бюджетных обязательств, подтвержденным денежным обязательствам бюджета;

- по обязательствам, возникающим в связи с предоставлением из бюджета бюджетных кредитов;

- по расчетам, возникающим в ходе исполнения бюджета.

2. Операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, отражаются в Главной книге и других регистрах бюджетного учета в хронологической последовательности по аналитическим признакам.

3. Данные бюджетного учета по исполнению бюджета являются основой для формирования периодической отчетности.

4. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

5. Отчет об исполнении бюджета за 1 квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией ЗАТО Солнечный и направляется Думе ЗАТО Солнечный не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным. Одновременно предоставляется и отчет об использовании резервного фонда администрации.

**Подраздел IX.** Завершение текущего финансового года

1. Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3. До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

4. Не использованные получателями средств бюджета остатки средств бюджета, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями средств бюджета на единый счет бюджета.

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

6. Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный устанавливает порядок обеспечения получателей средств бюджета при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

7. Межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств.

8. В случае, если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не перечислен в доход соответствующего бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в порядке, определяемом соответствующим финансовым органом с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел VIII. Отчетность об исполнении бюджета и контроль за его исполнением

**Подраздел I.** Бюджетная отчетность

1. Бюджетная отчетность включает:

- отчет об исполнении бюджета;

- баланс исполнения бюджета;

- отчет о финансовых результатах деятельности;

- отчет о движении денежных средств;

- отчеты о реализации долгосрочных целевых программ (муниципальных программ), ведомственных целевых программ;

- пояснительную записку.

2. Бюджетная отчетность является годовой, составляется финансовым органом в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и единой методологией и стандартами бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

**Подраздел II.** Подготовка и представление годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета составляет финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов средств бюджета. Порядок, сроки представления документов, являющихся основой для составления отчета об исполнении бюджета, определяются финансовым органом в соответствии с главой 25.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета должен быть составлен в соответствии с той же структурой и бюджетной классификацией, которые применялись при утверждении бюджета.

3. По годовому отчету об исполнении бюджета проводятся публичные слушания в порядке, установленном Думой ЗАТО Солнечный.

4. Годовой отчет об исполнении бюджета включает в себя показатели:

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;

- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

- отчет о расходовании средств резервного фонда администрации ЗАТО Солнечный;

- отчет о предоставлении и погашении бюджетных кредитов.

**Подраздел III.** Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения Думой ЗАТО Солнечный подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется ревизионной комиссией ЗАТО Солнечный с соблюдением требований Бюджетного кодекса РФ.

Главные администраторы средств местного бюджета представляют годовую бюджетную отчетность в ревизионную комиссию ЗАТО Солнечный для проведения внешней проверки не позднее 01 апреля текущего финансового года.

Ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный готовит заключение на отчет об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

3. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий одного месяца. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется на рассмотрение Думу ЗАТО Солнечный с одновременным направлением в администрацию ЗАТО Солнечный.

3. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета включает:

- заключение о соответствии представленных в составе отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год документов по составу и содержанию требованиям пункта 4 подраздела II раздела VIII настоящего Положения;

- заключение по соответствию сведений, отраженных в указанном отчете, операциям по фактическому поступлению и расходованию средств бюджета за отчетный финансовый год по данным учета Управления Федерального казначейства по Тверской области, финансового органа;

- анализ предоставления и погашения бюджетных кредитов, заключение по выявленным фактам предоставления бюджетных кредитов с нарушением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Подраздел VI.** Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется Думе ЗАТО Солнечный не позднее 1 мая текущего года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются проект решения об исполнении бюджета и бюджетная отчетность об исполнении бюджета.

3. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета и заключения на годовой отчет Дума ЗАТО Солнечный принимает решение об утверждении, либо об отклонении отчета об исполнении бюджета.

Годовой отчет об исполнении бюджета подлежит официальному опубликованию.

**Подраздел V.** Финансовый контроль, осуществляемый ревизионной комиссией ЗАТО Солнечный

1. Ревизионная комиссия осуществляет финансовый контроль за исполнением бюджета в следующих формах:

а) предварительного контроля – в ходе рассмотрения и утверждения проектов решений о бюджете и иных проектов нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам;

б) последующего контроля – в ходе рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета;

в) камеральных проверок финансовой и хозяйственной деятельности главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, документации, связанной с принятием бюджетных обязательств и исполнением денежных обязательств.

2. Администрация ЗАТО Солнечный обязана предоставлять всю информацию, необходимую для осуществления контроля, ревизионной комиссии в пределах полномочий и компетенций по бюджетным вопросам, установленных БК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

**Подраздел VI.** Финансовый контроль, осуществляемый администрацией ЗАТО Солнечный

1. Финансовый контроль осуществляет финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный, главные распорядители (распорядители) бюджетных средств.

2. Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный осуществляет:

- предварительный финансовый контроль – в ходе составления проекта бюджета и сводной бюджетной росписи и других процедур санкционирования расходов;

- текущий финансовый контроль – в ходе подтверждения принятых бюджетных обязательств, контроль целевого использования, при совершении операций со средствами бюджета распорядителей и получателей средств бюджета.

3. Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный:

- проводит ревизии и проверки финансовой деятельности казенных учреждений и иных организаций, имеющих право на получение средств бюджета, дает обязательные к исполнению указания по возмещению ущерба, при этом, руководствуясь законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами;

- проверяет состояние бухгалтерского учета и отчетности по исполнению смет расходов казенных учреждений;

- осуществляет финансовый контроль над операциями со средствами бюджета получателей средств бюджета, средствами источников финансирования дефицита бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, муниципальных гарантий, условий выделения, получения, целевого использования, возвращения бюджетных средств.

4. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета осуществляют:

- финансовый контроль над подведомственными распорядителями (получателями) средств бюджета в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета;

- контроль над использованием субсидий, субвенций и межбюджетных трансфертов их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

5. Главные администраторы доходов бюджета осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов;

6. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета:

а) осуществляют финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета кассовых выплат из бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета;

 б) вправе проводить проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

**Подраздел VII.** Ответственность за бюджетные правонарушения

Ответственность за бюджетные правонарушения в муниципальном образовании наступает по основаниям и формам, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством.