

АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа Кинель

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2021 № 846

Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Кинель Самарской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа Кинель Самарской области

В соответствии со статьями 219 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета городского округа Кинель Самарской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа Кинель Самарской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 21 ноября 2019 года № 3270 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Кинель Самарской области по расходам».
3. Официально опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления финансами администрации городского округа Кинель Самарской области (Москаленко А.В.).

И.о.Главы городского округа



А.А.Прокудин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского округа Кинель  
Самарской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **Порядок исполнения бюджета городского округа Кинель Самарской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа Кинель Самарской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность взаимодействия управления финансами администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - Управление):

с получателями средств бюджета городского округа Кинель Самарской области (далее - получатель средств) при осуществлении процедур принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств и обеспечения наличными денежными средствами получателей средств;

с главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа Кинель Самарской области (далее - источники) и администраторами источников при осуществлении процедур принятия бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам (далее - бюджетные обязательства по источникам), подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам (далее - денежные обязательства по источникам), санкционирования оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств по источникам.

Установить, что положения настоящего Порядка, установленные для

получателей средств, распространяются на муниципальные бюджетные и автономные учреждения городского округа Кинель Самарской области (далее - учреждения), муниципальные унитарные предприятия городского округа Кинель Самарской области (далее - предприятия), иные юридические лица при осуществлении ими операций на лицевом счете получателя средств, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, в связи с передачей им полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени городского округа Кинель Самарской области (далее - городской округ) муниципальных контрактов.

1.2. Зачисление всех поступлений бюджета городского округа (далее - бюджет) и осуществление всех перечислений из бюджета осуществляется с единого счета бюджета, открытого Управлению в Управлении Федерального казначейства по Самарской области (далее - УФК по Самарской области).

## **2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств по расходам**

2.1. Получатель средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

2.2. Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с решением о бюджете, иным правовым актом, соглашением в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам

дополнительной классификации расходов (далее - аналитические коды) на текущий финансовый год определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год и суммами принятых с начала года на учет бюджетных обязательств и перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств по прочим денежным обязательствам по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

Объем свободного остатка лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам на соответствующий год планового периода определяется как разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств на соответствующий год планового периода и суммой принятых на учет бюджетных обязательств на этот год по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств, осуществляется в порядке, утвержденном Управлением. При нарушении получателем средств требований порядка постановки на учет бюджетных обязательств Управление отклоняет распоряжения о совершении казначейских платежей, представленные в виде платежных поручений (далее - распоряжение).

2.4. Учет денежных обязательств осуществляется путем проставления в автоматизированной системе «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») даты проводки распоряжения по соответствующему денежному обязательству.

### **3. Подтверждение денежных обязательств по расходам**

3.1. Получатель средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и документами, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка (далее - документы-основания).

Распоряжения оформляются в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 14.05.2020 N 21н «О Порядке казначейского обслуживания», установленными для федеральных получателей бюджетных средств, и настоящим Порядком.

Формирование распоряжений, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, имеющие целевое назначение, осуществляется получателем средств с указанием в поле «Назначение платежа» распоряжения аналитического кода, используемого Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств представляет в Управление распоряжения в электронном виде с использованием АС «Бюджет», подтвержденные электронными подписями уполномоченных лиц (далее - ЭП), а также иные документы в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП распоряжения представляются в Управление в электронном виде с использованием АС «Бюджет», а также на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр распоряжения на бумажном носителе, подписанный руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка)) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) получателя средств и заверенный оттиском его печати, остается в Управлении, второй после оплаты подтвержденного денежного обязательства возвращается получателю средств с отметкой Управления о дате проведения операции.

Распоряжение, представленное в выходной или праздничный день, считается представленными в рабочий день, следующий за выходным или, соответственно, праздничным днем.

Дополнительно в поле «Назначение платежа» распоряжения, представляемого в соответствии с настоящим Порядком, получателем средств

указываются номер бюджетного обязательства, возникшего из муниципального контракта (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа (далее - муниципальный контракт) или соглашения (договора) о предоставлении из бюджета субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, при его наличии, аналитические коды, норма решения о бюджете либо иного нормативного правового акта, реквизиты договора, соглашения, иных документов, обусловивших принятие денежных обязательств за счет средств бюджета, а также документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, договора, а также денежных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, договоров, предметом которых является аренда, в распоряжении реквизиты документов, подтверждающих исполнение стороной своих обязательств по муниципальному контракту, договору, могут не указываться.

Для перечисления субсидий, предоставляемых на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), грантов в форме субсидий, предоставляемых на основании пункта 4 статьи 78.1 БК РФ, а также перечисления учреждениям и предприятиям субсидий, предоставляемых на основании пункта 1 статьи 78.2 БК РФ (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений), главный распорядитель бюджетных средств городского округа, перечисляющий соответствующую субсидию (далее - главный распорядитель), представляет в Управление постановление (распоряжение) администрации городского округа Кинель Самарской области, подтверждающие возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств.

3.3. Одновременно с распоряжениями получателя средств представляют в Управление следующие документы:

соглашения, муниципальные контракты, договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (далее вместе именуемые - договор), заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма;

счет, счет-фактуру, квитанцию, авансовый отчет и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области;

документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладную, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетную ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные договорами.

3.4. Не требуется представление документов, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3.3 настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества;

с обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов;

с расчетами по договорам, предусматривающим поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для муниципальных нужд городского округа на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в



Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

Не требуется представление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, выплатами по оплате труда и начислениями на выплаты по оплате труда штатных сотрудников, оплатой налогов и обязательных начислений в рамках гражданско-правовых договоров, заключенных с физическими лицами.

3.5. Получатель средств представляет в Управление с использованием АС «Бюджет» электронные копии документов-оснований, созданных посредством сканирования, подтвержденных ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП получатель средств представляет в Управление с использованием АС «Бюджет» электронные копии документов-оснований, созданные посредством сканирования, а также копии документов-оснований на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) получателя средств и оттиском его печати.

В случае заключения муниципального контракта в электронной форме получатель средств представляет в Управление с использованием АС «Бюджет» муниципальный контракт в виде электронного документа, подтвержденного ЭП. В случае отсутствия или невозможности применения ЭП получатель средств представляет в Управление с использованием АС «Бюджет» муниципальный контракт в виде электронного документа, а также копию муниципального контракта на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) получателя средств и оттиском его печати. Иные документы-основания представляются получателем средств в Управление в порядке, установленном абзацами первым и вторым настоящего

пункта.

#### **4. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам**

4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам и денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства, поступающие во временное распоряжение) осуществляется в пределах доведенных на соответствующий финансовый год до получателей средств лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и доведенных с начала текущего финансового года предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) с учетом соответствующих аналитических кодов.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах заявок на финансирование, формируемых главными распорядителями в соответствии с требованиями действующего законодательства, и бюджетных ассигнований, доведенных до получателей средств.

4.2. Оплата авансового платежа по договорам за счет средств бюджета производится в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год получателю средств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и аналитическим кодам. Санкционирование оплаты авансового платежа за счет средств бюджета осуществляется в пределах 30 процентов от суммы бюджетного обязательства в текущем финансовом году, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

Авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы бюджетного обязательства в текущем финансовом году могут санкционироваться получателям средств при заключении следующих договоров:

на приобретение путевок в детские лагеря, об оказании услуг по аренде, услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на перечисление членских взносов;

на осуществление подготовки документации, необходимой для получения решения о выделении земельного участка;

на проведение государственной экспертизы проектной документации, подготовку документов для оформления архитектурно-планировочного задания, оплату услуг по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, увеличения потребляемой мощности, осуществление технологического присоединения к электрическим сетям и (или) системам теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, подготовку межевых дел;

на страхование проектно-изыскательских, строительно-монтажных работ, работ по реконструкции и капитальному ремонту, в том числе работ по строительству и реконструкции дорог, страхование недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности области;

на проведение социально-культурных мероприятий;

на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

о предоставлении грантов в форме субсидий;

о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по оплате труда и начислений на выплаты по оплате труда;

о перечислении субсидий в целях оплаты расходов, указанных в абзацах с третьего по шестой настоящего пункта;

о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по социальному обеспечению;

о перечислении субсидий в целях оплаты расходов на организацию, проведение и обеспечение участия в физкультурных, спортивно-зрелищных и массовых спортивных мероприятиях, финансирование которых осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 БК РФ;

за счет средств резервных фондов.

При реализации мероприятий, финансовое обеспечение которых производится за счет межбюджетных трансфертов из средств вышестоящих бюджетов, авансовые платежи санкционируются в размере, не превышающем предельный размер авансового платежа, установленный нормативным правовым актом для получателей средств вышестоящих бюджетов.

При реализации мероприятий, финансовое обеспечение (софинансирование) которых производится за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, допускаются авансовые платежи в размере до 70 процентов суммы контракта (договора).

4.3. Управление не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств распоряжений и документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

4.4. Управление отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам, а также денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства, поступающие во временное распоряжение) в случаях, установленных нормативными правовыми актами администрации городского округа, направленными на обеспечение сбалансированности бюджета в ходе его исполнения, а также в случае:

несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления распоряжений в соответствии с требованиями Федерального казначейства или

неверного и неполного заполнения информации в электронном виде в АС «Бюджет»;

несоответствия образцов подписей и оттиска печати в карточке подписям руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с карточкой), главного бухгалтера (иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой) и оттиску печати получателя средств в распоряжении (при предоставлении на бумажном носителе);

непредставления получателем средств документов о наличии полномочий должностных лиц, имеющих право подписи в соответствии с карточкой;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств в случаях, установленных БК РФ;

несоответствия содержания производимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) аналитическому коду, указанному в распоряжении;

неправильного указания в распоряжении реквизитов получателя средств (плательщика) или его контрагента;

превышения суммы, указанной в распоряжении, над остатком лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации и (или) аналитическим кодам или остатком предельного объема финансирования по соответствующим аналитическим кодам;

отсутствия у получателя средств документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

несоблюдения порядка учета бюджетных обязательств или неверного и неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС «Бюджет»;

несоответствия информации о платеже в распоряжении реквизитам бюджетного обязательства;

отсутствия в поле «Назначение платежа» распоряжения реквизитов, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.2 настоящего Порядка;

превышения суммы распоряжения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

превышения суммы авансовых платежей над размером авансовых платежей, указанных в заключенных получателями средств договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа, или несоответствия суммы авансовых платежей требованиям пункта 4.2 настоящего Порядка;

несоответствия информации, указанной в распоряжении, документам, представленным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

несоответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и (или) сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта;

несоответствия распоряжения требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Управление отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам в случае:

превышения суммы распоряжения над остатком бюджетных ассигнований или остатком предельного объема финансирования по соответствующим аналитическим кодам, доведенного на основании заявки на финансирование;

отсутствия в поле «Назначение платежа» распоряжения ссылки на норму закона, иного нормативного правового акта, обусловившего возникновение публичных нормативных обязательств;

несоблюдения требований, установленных абзацами со второго по седьмой пункта 4.4 настоящего Порядка.

4.6. Управление отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства, источником финансового обеспечения которого являются средства, поступающие во временное распоряжение, в случае:

превышения суммы, указанной в распоряжении, над свободным остатком средств на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, с учетом соответствующих аналитических кодов без расшифровки кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

несоблюдения требований, установленных абзацами со второго по пятый пункта 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае если распоряжение представлено в Управление с использованием АС «Бюджет» в электронном виде с ЭП, причины отклонения не позднее срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, отражаются в электронном виде в АС «Бюджет».

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП причины отказа в санкционировании распоряжения, представленного на бумажном носителе, указываются на экземпляре распоряжения, подлежащем возврату получателю средств.

## **5. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам**

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Распоряжения, прошедшие контроль, включаются ответственными исполнителями Управления в реестр распоряжений.

5.3. Ответственный исполнитель Управления формирует электронный пакет распоряжений в УФК по Самарской области, а в случае возврата электронного пакета распоряжений из УФК по Самарской области - проставляет отклонение на не принятых распоряжениях.

5.4. Порядок и условия обмена информацией между УФК по Самарской области и Управлением при казначейском обслуживании исполнения бюджета устанавливается соответствующим регламентом.

5.5. Информация о проведенных операциях получателей средств отражается в выписках из лицевых счетов получателей средств.

## **6. Обеспечение наличными денежными средствами получателей средств**

6.1. Операции по обеспечению наличными денежными средствами получателей средств осуществляются в порядке, установленном Федеральным казначейством:

с использованием денежных чеков;

с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт.

6.2. В целях обеспечения наличными денежными средствами получателей средств осуществляются следующие действия.

За три рабочих дня, предшествующих дню обеспечения наличными денежными средствами, получатель средств представляет в Управление распоряжение в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Проверка Управлением правильности оформления распоряжения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Взнос наличных денег (внесение денежных средств с использованием карт) получателями средств осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Оформление получателем средств объявления на взнос наличными осуществляется с указанием в поле «Источник поступления» кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации, аналитических кодов и сумм, по которым вносимые средства подлежат отражению на лицевом счете получателя средств.



## **7. Принятие бюджетных обязательств по источникам**

7.1. Администратор источников принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) бюджетных ассигнований.

7.2. Объем свободного остатка бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета определяется как разница между доведенными бюджетными ассигнованиями и суммами перечислений с начала финансового года с учетом возврата средств.

## **8. Подтверждение денежных обязательств по источникам**

8.1. Администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств по источникам.

8.2. Распоряжения формируются на основании распоряжения администратора источников на финансирование целевых расходов по источникам финансирования дефицита бюджета.

Распоряжения представляются с учетом требований, указанных в абзаце втором пункта 3.1 и абзацах с первого по третий пункта 3.2 настоящего Порядка.

При этом дополнительно в поле «Назначение платежа» распоряжения, представляемого в соответствии с настоящим Порядком, перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляется код классификации источников и номер лицевого счета администратора источников.

8.3. Одновременно с распоряжениями администратор источников представляет в Управление с использованием АС «Бюджет» электронные

копии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по источникам (муниципальные контракты, договоры, соглашения, иные документы, на основании которых возникают денежные обязательства по источникам), созданные посредством сканирования, подтвержденные ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП администратор источников представляет в Управление с использованием АС «Бюджет» электронные копии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по источникам, созданные посредством сканирования, а также копии указанных документов на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) администратора источников и оттиском его печати.

## **9. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам**

9.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам осуществляется в пределах свободного остатка бюджетных ассигнований.

9.2. Управление не позднее дня, следующего за днем представления распоряжения и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по источникам, отклоняет распоряжение или санкционирует оплату денежных обязательств.

9.3. Управление отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства по источникам в случае:

превышения суммы распоряжения над свободным остатком бюджетных ассигнований;

несоответствия содержания проводимой операции коду классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанному в распоряжении;

отсутствия у администратора источников документов, подтверждающих

возникновение соответствующих денежных обязательств;

несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления распоряжений;

неправильного указания в распоряжении реквизитов администратора источников (плательщика) или его контрагента.

## **10. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам**

10.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам осуществляется аналогично порядку, установленному пунктами 5.1 - 5.4 настоящего Порядка.

10.2. Информация о проведенных операциях администраторов источников отражается в выписках из лицевых счетов администраторов источников.

## **11. Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году**

11.1. Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года за исключением случаев, установленных БК РФ.

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

Управление осуществляет в установленном порядке перечисления из бюджета на основании документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

11.3. Особенности завершения текущего финансового года доводятся до главных распорядителей письмом Управления не позднее десяти рабочих дней до окончания текущего финансового года.