

ДУМА закрытого административно-территориального

образования Солнечный Тверской области

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.05.2016 |  |   |  | № 28 -5  |

Об утверждении Положения

о бюджетном процессе в ЗАТО

Солнечный Тверской области

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. Утвердить Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области (приложение 1).
2. Признать утратившим силу:

- решение Думы ЗАТО Солнечный от 23.10.2008г. № 133-3 «Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный»;

- решение Думы ЗАТО Солнечный от 17.05.2010г. № 5-4 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный»;

- решение Думы ЗАТО Солнечный от 02.10.2012г. № 112-4 «О внесении изменений и дополнений в Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный»;

- решение Думы ЗАТО Солнечный от 11.07.2013г. № 138-4 «О внесении изменений и дополнений в Положение о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный».

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

4.Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  *Глава ЗАТО Солнечный* | *Е.А. Гаголина* |

Приложение

к Решению Думы ЗАТО Солнечный

№ 28 -5 от 12.05.2016 г

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **о бюджетном процессе в ЗАТО Солнечный Тверской области**

**Статья 1. Общие положения**

Настоящее Решение регламентирует деятельность участников бюджетного процесса ЗАТО Солнечный Тверской области по составлению, рассмотрению проекта местного бюджета ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – местный бюджет), утверждению, исполнению и контролю за исполнением местного бюджета, осуществлению бюджетного учета, составлению, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности, регламентирует иные вопросы, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления в области регулирования бюджетных правоотношений.

Настоящее Положение разработано в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом ЗАТО Солнечный, также иными муниципальными правовыми актами ЗАТО Солнечный.

Понятия и термины используются в настоящем Положении в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Статья 2. Участники бюджетного процесса**

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.

**Статья 3. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса**

## 3.1. Дума ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. рассмотрение проекта бюджета, изменений в решения о бюджете, утверждение бюджета, 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.

## 3.2. Глава ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1. заключение договоров и соглашений от имени ЗАТО Солнечный;
2. подписание и опубликование в установленном порядке нормативных правовых актов Думы ЗАТО Солнечный, регулирующих бюджетные правоотношения;
3. осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

## 3.3.Глава администрации ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1) внесение на рассмотрение в Думу 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) утверждение отчетов об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

3) внесение в Думу ЗАТО Солнечный предложений по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;

4) подписание и опубликование в установленном порядке нормативных правовых актов Думу ЗАТО Солнечный, регулирующих бюджетные правоотношения;

5) иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

## 3.4. 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 принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ ЗАТОСолнечный Тверской области;
4. организация контроля за выполнением показателей, предусмотренных долгосрочными целевыми программами, ведомственными целевыми программами, муниципальными программами;
5. установление порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета;
6. установление порядка разработки прогноза социально-экономического развития ЗАТО Солнечный;
7. наделение органа местной администрации полномочиями по разработке прогноза социально-экономического развития ЗАТО Солнечный;
8. 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;
9. установление порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;

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

## 3.5. Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1) разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики;

2) разработка проекта бюджетного прогноза ЗАТО Солнечный (проекта изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

3) составление проекта решения о бюджете, проектов решений о внесении изменений в решения о бюджете и представление их с необходимыми документами и материалами Главе администрации для внесения в Думу ЗАТО Солнечный;

4) составление прогноза доходной части бюджета на основании данных, представляемых главными администраторами доходов бюджета с соответствующими методиками и расчетами;

5) установление порядка планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств и принимаемых обязательств;

6) проведение экспертизы обоснований объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ, ведомственных целевых программ в очередном финансовом году и плановом периоде, проектов муниципальных программ, ведомственных целевых программ и отчетов о их реализации в отчетном финансовом году;

7) ведение реестра расходных обязательств ЗАТО Солнечный, представление свода реестров расходных обязательств ЗАТО Солнечный в Министерство финансов Тверской области;

8) утверждение порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета;

9) составление и ведение сводной бюджетной росписи;

10) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

11) установление порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств;

12) составление отчета об исполнении бюджета, в том числе ежемесячное составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

13) организация исполнения бюджета;

14) ведение сводного реестра главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета;

15) осуществление бюджетного учета всех операций по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в пределах его компетенции;

16) утверждение порядка составления и ведения кассового плана, а также состава и сроков представления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

17) составление и ведение кассового плана;

18) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, установленными статьей 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации для финансовых органов муниципальных образований;

19) осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с порядком, установленным администрацией ЗАТО Солнечный;

20) направление представления распорядителям и получателям средств бюджета города с требованием устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства и осуществление контроля за их устранением;

21) применение к главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета ЗАТО Солнечный мер принуждения, предусмотренных законодательством;

22) установление порядка завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;

23) управление муниципальным долгом ЗАТО Солнечный;

24) осуществление ведения муниципальной долговой книги ЗАТО Солнечный;

25) ведение учета выданных гарантий ЗАТО Солнечный, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями ЗАТО Солнечный, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям ЗАТО Солнечный;

25) доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета;

27) осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## 3.6. Ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия:

1) осуществление внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, установленными статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном правовыми актами Думы ЗАТО Солнечный;

2) проведение экспертизы проектов решений о бюджете, муниципальных программ и проектов муниципальных правовых актов, связанных с использованием средств бюджета;

3) аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;

4) анализ и мониторинг бюджетного процесса, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе;

5) подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами доходов бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

 3.7. 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.

## 3.8. Главный администратор (администратор) осуществляет полномочия в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1) Перечень главных администраторов (администраторов) доходов бюджета ЗАТО Солнечный устанавливается решением Думы ЗАТО Солнечный о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2) Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный осуществляет полномочия в области бюджетного процесса, предусмотренные статьей 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3) Перечень главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный устанавливается решением Думы ЗАТО Солнечный о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

## 3.9. Получатель бюджетных средств ЗАТО Солнечный осуществляет полномочия в области бюджетного процесса, предусмотренные статьей 162 Бюджетного кодекса РФ.

**Статья 4. Составление бюджета.**

1. Основы составления проекта бюджета ЗАТО Солнечный.

1.1. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития, проекта бюджетного прогноза ЗАТО Солнечный (изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период, основных направлений бюджетной и налоговой политики Тверской области и ЗАТО Солнечный, муниципальных программ (проектов изменений указанных программ) в целях финансового обеспечения расходных обязательств ЗАТО Солнечный.

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

2. Прогноз социально-экономического развития.

2.1. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается уполномоченным органом 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.

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

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

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

2.5. Прогноз социально-экономического развития одобряется администрацией ЗАТО Солнечный до внесения проекта бюджета на рассмотрение в Думу ЗАТО Солнечный.

3. Формирование доходной части.

3.1. Доходная часть бюджета формируется на основе показателей прогноза социально-экономического развития, необходимых для составления проекта бюджета, прогнозов доходов бюджета, предоставляемых главными администраторами доходов, планируемых поступлений межбюджетных трансфертов из областного бюджета Тверской области, информации о планируемых поступлениях доходов от оказания платной деятельности муниципальными казенными учреждениями.

4. Формирование расходной части бюджета.

4.1. Расходная часть бюджета формируется с учетом прогноза доходов бюджета, планируемого объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и непрограммных мероприятий, планируемого объема дефицита (профицита) бюджета, планируемых расходов главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета ЗАТО Солнечный.

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

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

4.4. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется исходя из полномочий и вопросов местного значения, отнесенных к компетенции ЗАТО Солнечный Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

4.5. Прогнозный объем бюджетных ассигнований по муниципальным программам определяется на основании утвержденных муниципальных программ.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу нормативным муниципальным правовым актом местной администрации муниципального образования.

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

5. Реестр расходных обязательств ЗАТО Солнечный.

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

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

6. Формирование проекта решения о бюджете

6.1. На основании прогноза доходов бюджета, муниципальных программ, планируемых расходов главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный готовит проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные администрацией ЗАТО Солнечный в соответствии с порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

6.3. Проект решения о бюджете должен включать:

6.3.1. общий объем доходов бюджета;

6.3.2. общий объем расходов бюджета;

6.3.3. дефицит (профицит) бюджета;

6.3.4. прогнозируемые доходы бюджета по группам, подгруппам, статьям, подстатьям и элементам доходов классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

6.3.5. распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на очередной финансовый год и плановый период, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;

6.3.6. ведомственную структуру расходов бюджета ЗАТО Солнечный на очередной финансовый год и плановый период;

6.3.7. условно утвержденные расходы на плановый период;

6.3.8. перечень главных администраторов доходов бюджета;

6.3.9. объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;

6.3.10. источники финансирования дефицита бюджета;

6.3.11. перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

6.3.12. объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности в очередном финансовом году и плановом периоде в разрезе главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Солнечный;

6.3.13. 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;

6.3.14. программу муниципальных гарантий;

6.3.15. программу муниципальных внутренних заимствований;

6.3.16. размер резервного фонда;

6.3.17. иные показатели в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Статья 5. Представление, рассмотрение и утверждение бюджета**

1. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение в Думу ЗАТО Солнечный.

1.1. Глава администрации ЗАТО Солнечный вносит на рассмотрение в Думу ЗАТО Солнечный проект решения о бюджете в срок не позднее 15 ноября текущего года.

1.2. Состав документов и материалов, представляемых в Думу ЗАТО Солнечный 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 итоги социально-экономического развития ЗАТО Солнечный за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития ЗАТО Солнечный за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития ЗАТО Солнечный;

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) консолидированного бюджета ЗАТО Солнечный на очередной финансовый год и плановый период;

7) верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года (на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода);

8) проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

9) проект решения Думы ЗАТО Солнечный об утверждении программы приватизации имущества, находящегося в собственности ЗАТО Солнечный, на очередной финансовый год и плановый период;

10) паспорта муниципальных программ (проекты изменений в муниципальные программы);

11) проект бюджетного прогноза ЗАТО Солнечный (проект изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ);

12) иные документы и материалы.

2. Порядок рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете.

2.1. 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 7.1 части 7 статьи 5 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.

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

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

2.4. Ревизионная комиссия в течение 15 календарных дней проводит экспертизу проекта решения о бюджете ЗАТО Солнечный на предмет соответствия бюджетному законодательству, по результатам которой готовит письменное заключение и представляет его председателю Думы ЗАТО Солнечный.

2.5. По проекту решения о бюджете проводятся публичные слушания в срок не позднее 10 дней с даты принятия проекта бюджета к рассмотрению в соответствии с Положением о порядке организации проведения публичных слушаний в ЗАТО Солнечный.

2.6. После публичных слушаний проект решения о бюджете рассматривается на заседании бюджетной комиссии Думы ЗАТО Солнечный, по результатам проведения которого могут быть сформированы поправки к проекту решения с соблюдением требований бюджетного законодательства.

2.7. Рассмотрение проекта решения о бюджете на заседании Думы ЗАТО Солнечный ЗАТО Солнечный осуществляется с учетом заключения о результатах проведения публичных слушаний и сформированных поправок к данному проекту решения

2.6. 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.

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

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

2.10. 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.

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

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

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. Решение о бюджете ЗАТО Солнечный на очередной финансовый год и плановый период принимается Думой ЗАТО Солнечный и направляется Главе ЗАТО Солнечный для подписания и опубликования в срок до 1 января очередного финансового года

3. Временное управление бюджетом.

В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего года, финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный вправе вести временное управление бюджетом согласно статье 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Внесение изменений в решение о бюджете.

4.1. Глава администрации ЗАТО Солнечный в течение финансового года вносит на рассмотрение Думы ЗАТО Солнечный проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете.

4.2. Дума ЗАТО Солнечный не позднее одного дня после получения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете направляет его в ревизионную комиссию ЗАТО Солнечный.

4.3. Ревизионная комиссия в течение 5 календарных дней проводит экспертизу данного проекта решения, по результатам которой готовит письменное заключение и представляет его председателю Думы ЗАТО Солнечный.

4.4. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете при необходимости рассматривается на заседании бюджетной комиссии Думы ЗАТО Солнечный, по итогам проведения которого формируются поправки к проекту решения с соблюдением требований бюджетного законодательства.

4.5. Рассмотрение проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на заседании Думы ЗАТО Солнечный осуществляется с учетом сформированных поправок к данному проекту решения.

4.6. Принятое Думой ЗАТО Солнечный решение о внесении изменений в решение о бюджете направляется Главе ЗАТО Солнечный для подписания и опубликования в соответствии с Уставом ЗАТО Солнечный.

**Статья 6. Исполнение бюджета**

1. Организация исполнения бюджета.

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

1.2. 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.

2. Этапы исполнения бюджета по доходам и расходам, источникам финансирования дефицита.

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Солнечный.

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

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

2.8. 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.

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

3. Сводная бюджетная роспись.

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

3.2. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета устанавливается финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный с указанием предельных сроков внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета, в том числе дифференцированно по различным видам оснований.

3.3. Утверждение сводной бюджетной росписи бюджета и утверждение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляются руководителем финансового органа.

3.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.5. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете руководитель финансового органа утверждают соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

3.6. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. 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 решение о бюджете не допускается.

3.8. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей (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.

4. Бюджетная роспись.

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

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

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

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

4.5. 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.

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

5. Бюджетная смета.

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

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

5.3. 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.

5.4. Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

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

5.6. 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.

6. Лимиты бюджетных обязательств.

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

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

6.3. Утвержденные лимиты бюджетных обязательств доводятся до главных распорядителей средств бюджета финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный 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.

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

7. Предельные объемы финансирования.

7.1. 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 отделом администрации ЗАТО Солнечный.

8. Учет исполнения бюджета.

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

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

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

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

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

8.1.5. по расчетам, возникающим в ходе исполнения бюджета.

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

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

8.4. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

8.5. Отчет об исполнении бюджета за 1 квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией ЗАТО Солнечный и направляется в Думу ЗАТО Солнечный и ревизионную комиссию ЗАТО Солнечный не позднее 20-го числа второго календарного месяца следующего после отчетного квартала.

8.6. Одновременно предоставляется и отчет об использовании резервного фонда администрации ЗАТО Солнечный.

9. Завершение текущего финансового года.

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Не использованные в текущем финансовом году межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были предоставлены.

9.8. В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в текущем финансовом году, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в очередном финансовом году в доход бюджета ЗАТО Солнечный для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

9.9. 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.

10. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете ЗАТО Солнечный.

10.1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета ЗАТО Солнечный сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса РФ.

10.2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, в том числе поступающие в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, фактически полученные при исполнении бюджета ЗАТО Солнечный сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

**Статья 7. Отчетность об исполнении бюджета и контроль за его исполнением**

1. Бюджетная отчетность.

1.1. Бюджетная отчетность включает:

1.1.1. отчет об исполнении бюджета;

1.1.2. баланс исполнения бюджета;

1.1.3. отчет о финансовых результатах деятельности;

1.1.4. отчет о движении денежных средств;

1.1.5. отчеты о реализации муниципальных программ;

1.1.6. пояснительную записку.

1.2. Бюджетная отчетность является годовой, составляется финансовым отделом администрации ЗАТО Солнечный в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и единой методологией, и стандартами бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Подготовка и представление годового отчета об исполнении бюджета.

2.1. Годовой отчет об исполнении бюджета составляется финансовым отделом 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.

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

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

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

2.4.1. доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

2.4.2. расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

2.4.3. расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

2.4.4. источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

2.4.5. отчет о расходовании средств резервного фонда администрацией ЗАТО Солнечный;

2.4.6. отчет о предоставлении и погашении бюджетных кредитов.

3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета.

3.1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения Думой ЗАТО Солнечный подлежит внешней проверке, которая включает:

3.1.1. внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета (главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита);

3.1.2. подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

3.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется ревизионной комиссией ЗАТО Солнечный с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и стандартами внешнего муниципального финансового контроля, разработанными ревизионной комиссией.

3.3. Администрация ЗАТО Солнечный не позднее 1 апреля текущего года представляет в ревизионную комиссию ЗАТО Солнечный годовой отчет об исполнении бюджета.

3.4. Ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный осуществляет подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета в срок, не превышающий одного месяца.

3.5. Заключение ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный на годовой отчет об исполнении бюджета представляется на рассмотрение в Думу ЗАТО Солнечный с одновременным направлением в администрацию ЗАТО Солнечный.

3.6. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета включает:

3.6.1. заключение о соответствии представленных в составе отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год документов по составу и содержанию требованиям [пункта 2.4 части 2 статьи 8](#Par190) настоящего Положения;

3.6.2. 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, управления финансов администрации ЗАТО Солнечный;

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

4. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета.

4.1. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется Думе на рассмотрение не позднее 1 мая текущего года.

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

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

4.4. Принятое Думой ЗАТО Солнечный решение об исполнении бюджета направляется Главе ЗАТО Солнечный для подписания и опубликования в соответствии с Уставом ЗАТО Солнечный.

5. Внешний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый ревизионной комиссией ЗАТО Солнечный.

5.1. Полномочиями ревизионной комиссии ЗАТО Солнечный по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

5.1.5. контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

5.1.6. контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

5.1.7. контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

5.2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю ревизионной комиссией ЗАТО Солнечный:

5.2.1. проводятся проверки, ревизии, обследования;

5.2.2. направляются главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета акты, заключения, представления и (или) предписания;

5.2.3. направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.3. Порядок осуществления полномочий ревизионной комиссией ЗАТО Солнечный по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется решением Думы ЗАТО Солнечный.

6. Внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный.

6.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляют финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный, главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Солнечный.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.7. 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.

**7. Ответственность за бюджетные правонарушения.**

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