***ПРОЕКТ***

**\_\_\_\_\_\_\_.2021 Г. № \_\_\_\_\_/ДСП**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛОУСТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 30.10.2013Г. № 19-66/ДСП «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В ГОЛОУСТНЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством механизма осуществления бюджетного процесса в Голоустненском муниципальном образовании, в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона от 01.07.2021 «251-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24,52,56 Устава Голоустненского муниципального образования, Дума Голоустненского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Думы Голоустненского муниципального образования от 30.10.13г. № 19-66/дсп «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Голоустненском муниципальном образовании», а именно:

1.1. приложение к решению изложить в новой редакции.

2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте администрации Голоустненского муниципального образования.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, ценообразованию и социально-экономическому развитию.

Глава Голоустненского

муниципального образования

О.М. Жукова

Приложение

к решению Думы

Голоустненского МО

от \_\_\_.2021г. № \_\_\_\_/дсп

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В ГОЛОУСТНЕНСКОМ

 МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Раздел 1. Правоотношения, регулируемые настоящим**

**Положением**

Настоящее Положение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между участниками бюджетного процесса Голоустненского сельского поселения (далее – сельское поселение) по составлению, рассмотрению, утверждению, исполнению бюджета сельского поселения, контролю за исполнением бюджета сельского поселения, рассмотрению и утверждению отчета об исполнении бюджета сельского поселения.

**Раздел 2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении**

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Раздел 3. Срок, на который составляется и утверждается бюджет сельского поселения**

Бюджет сельского поселения составляется и утверждается сроком на 3 года (на очередной финансовый год и плановый период).

**Глава 2. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ**

**Раздел 4. Участники бюджетного процесса Голоустненского МО**

Участниками бюджетного процесса являются:

1) Глава Голоустненского МО;

2) Дума Голоустненского МО;

3) администрация Голоустненского МО;

4) главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета;

5) главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета;

6) главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

7) получатели бюджетных средств местного бюджета;

8) начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер.

**Раздел 5. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ДУМЫ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Дума Голоустненского муниципального образования (далее – Дума Голоустненского МО):

1) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об его исполнении;

2) осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, комиссий, рабочих групп Думы Голоустненского МО, в ходе проводимых Думой Голоустненского МО слушаний и в связи с депутатскими запросами;

3) определяет порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту местного бюджета и отчету об его исполнении;

4) устанавливает местные налоги и сборы, устанавливает размеры ставок по ним и представляет льготы по их уплате в пределах прав, предоставленных налоговым законодательством Российской Федерации;

5) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок направления в бюджет доходов от его использования;

6) осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Уставом Голоустненского МО, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Раздел 6. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Глава Голоустненского муниципального образования (далее – Глава Голоустненского МО):

1) определяет основные направления бюджетной и налоговой политики Голоустненского МО;

2) вносит на рассмотрение и утверждение Думы Голоустненского МО проект местного бюджета с необходимыми документами и материалами и отчет об исполнении местного бюджета за истекший финансовый год;

3) одобряет прогноз социально - экономического развития Голоустненского МО;

4) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом, Уставом Голоустненского МО, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Раздел 7. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

Администрация Голоустненского МО:

1) устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета Голоустненского МО;

2) осуществляет составление проекта бюджета Голоустненского МО и подготовку иных документов и материалов, представляемых в Думу Голоустненского МО одновременно с проектом решения о бюджете Голоустненского МО;

3) организует исполнение бюджета Голоустненского МО;

4) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и составляет сводную бюджетную роспись бюджета Голоустненского МО, осуществляет внесение в нее изменений;

5) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, осуществляет составление и ведение кассового плана;

6) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета Голоустненского МО в текущем финансовом году;

7) осуществляет открытие и ведение лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета Голоустненского МО;

8) осуществляет привлечение в установленном законодательством порядке кредитов от кредитных организаций;

9) утверждает и направляет в Думу Голоустненского МО отчеты об исполнении бюджета Голоустненского МО за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

10) составляет годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО;

11) обеспечивает управление муниципальным долгом Голоустненского МО;

12) осуществляет муниципальные заимствования от имени Голоустненского МО;

13) предоставляет и выдает муниципальные гарантии;

14) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития Голоустненского МО;

15) устанавливает порядок ведения муниципальной долговой книги и осуществляет ведение муниципальной долговой книги Голоустненского МО;

16) организует и проводит публичные слушания по проекту бюджета Голоустненского МО и отчету об его исполнении;

17) устанавливает порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

18) устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств Голоустненского МО и осуществляет ведение реестра расходных обязательств Голоустненского МО;

19) устанавливает порядок принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ ГМО, их формирования и реализации;

20) утверждает долгосрочные целевые программы, подлежащие финансированию за счет средств бюджета Голоустненского МО и отчеты об их исполнении;

21) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Голоустненского МО, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Раздел 8. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ИНЫХ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ГМО**

**1. Главный распорядитель бюджетных средств Голоустненского МО:**

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета сельского поселения, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета сельского поселения;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений;

9) формирует муниципальные задания;

10) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом, условий, установленных при их предоставлении;

11) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

12) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

13) отвечает от имени Голоустненского МО по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

14) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Голоустненского МО, регулирующими бюджетные правоотношения.

**2. Распорядитель бюджетных средств Голоустненского МО:**

1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета сельского поселения;

3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

4) в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

**3. Главный администратор доходов бюджета Голоустненского МО:**

1) Формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета сельского поселения;

2) Ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) Представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета сельского поселения;

4) Представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

5) Формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета сельского поселения;

6) Представляет в администрацию сельского поселения предложения по детализации кодов бюджетной классификации по администрируемым доходам бюджета сельского поселения;

7) Участвует в составлении проекта бюджета сельского поселения, составлении кассового плана и бюджетной отчетности об исполнении бюджета сельского поселения.

8) Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

9) Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**4. Администратор доходов бюджета Голоустненского МО:**

1) осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

2) осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

5) в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

6) Предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

 7) Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

8) Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**5. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета Голоустненского МО:**

1) Формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

2) Осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

3) Обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

4) Формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

5) Участвует в составлении проекта бюджета сельского поселения, составлении кассового плана и бюджетной отчетности об исполнении бюджета сельского поселения;

6) Утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

7) Составляет обоснования бюджетных ассигнований.

**6. Администратор источников финансирования дефицита бюджета Голоустненского МО:**

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

2) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

3) обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

4) формирует и представляет бюджетную отчетность;

5) в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Голоустненского МО, регулирующими бюджетные правоотношения.

**7. Получатель бюджетных средств Голоустненского МО:**

1) составляет и исполняет бюджетные сметы;

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

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

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

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

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

7) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Голоустненского МО, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

**Раздел 9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Проект местного бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития Голоустненского МО в целях финансового обеспечения расходных обязательств Голоустненского МО.

2. Проект местного бюджета составляется и утверждается в соответствии с Бюджетным кодексом и настоящим Положением в форме решения Думы Голоустненского МО сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

 **Раздел 10. ПОРЯДОК И СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета, а также порядок и сроки подготовки документов и материалов, обязательных для представления одновременно с проектом местного бюджета, устанавливаются администрацией Голоустненского МО с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом, настоящим Положением и иными правовыми актами Думы Голоустненского МО.

2. Администрация Голоустненского МО организует сверку с финансовым отделом Иркутского районного муниципального образования своих исходных данных для расчета размеров дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений.

**Раздел 11. СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета Администрация Голоустненского МО имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Составление проекта бюджета основывается на:

1) бюджетном послании Президента Российской Федерации;

2) прогнозе социально - экономического развития Голоустненского МО;

3) основных направлениях бюджетной и налоговой политики Голоустненского МО;

4) муниципальных программах.

**Раздел 12. ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. Прогноз социально-экономического развития Голоустненского МО разрабатывается на период не менее трех лет.

2. Прогноз социально-экономического развития Голоустненского МО ежегодно разрабатывается в порядке, установленном администрацией Голоустненского МО.

3. Прогноз социально-экономического развития Голоустненского МО может разрабатываться администрацией муниципального района в соответствии с соглашением администрации ГМО и администрацией муниципального района.

4. Прогноз социально-экономического развития Голоустненского МО одобряется Думой Голоустненского МО одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета Голоустненского МО в Думу Голоустненского МО.

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

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

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

7. Прогноз социально-экономического развития Голоустненского МО одобряется Главой Голоустненского МО одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Думу Голоустненского МО.

**Раздел 13. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

1. Доходы местного бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития Голоустненского МО в условиях действующего на день внесения проекта решения о местном бюджете в Думу Голоустненского МО законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законов Иркутской области и муниципальных правовых актов Думы Голоустненского МО.

2. Нормативные правовые акты Думы Голоустненского МО, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Думы Голоустненского МО о налогах и сборах на территории Голоустненского МО, принятые после дня внесения в Думу Голоустненского МО проекта решения о местном бюджете, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных нормативных правовых актов Голоустненского МО не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

**Раздел 14. ПЛАНИРОВАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой Администрацией Голоустненского МО.

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

**Раздел 15. РЕЗЕРВНЫЙ ФОНД АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. В расходной части местного бюджета образуется резервный фонд администрации Голоустненского МО.

Размер резервного фонда администрации Голоустненского МО устанавливается решением Думы Голоустненского МО о местном бюджете и не может превышать трех процентов утвержденного указанным решением общего объема расходов.

2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно - восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3. Бюджетные ассигнования резервного фонда администрации Голоустненского МО, предусмотренного в составе местного бюджета, используются по решению администрации Голоустненского МО.

4. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Голоустненского МО, предусмотренного в составе бюджета, устанавливается администрацией Голоустненского МО.

5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Голоустненского МО прилагается к годовому отчету об исполнении местного бюджета.

**Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ**

**БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Раздел 16. СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. В решении о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период должны содержаться:

1) основные характеристики бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и каждый год планового периода, к которым относятся общий объем доходов бюджета поселения, общий объем расходов бюджета поселения, дефицит (профицит) бюджета поселения, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами сельского поселения (кроме решений о бюджете).

2. Решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период утверждаются:

1) перечень и коды главных администраторов доходов, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета сельского поселения;

2) перечень и коды главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, закрепляемые за ними источники финансирования дефицита бюджета;

2.1) доходы по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

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

4) ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам и целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов;

6) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

7) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов, в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период, на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета сельского поселения (без учета расходов бюджета сельского поселения, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета сельского поселения (без учета расходов бюджета сельского поселения, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

8) источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

9) верхний предел муниципального внутреннего долга сельского поселения и (или) верхний предел муниципального внешнего долга сельского поселения 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 сельского поселения;

9.1.) общий объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям;

10) объем расходов на обслуживание муниципального долга сельского поселения в очередном финансовом году и плановом периоде;

11) объем безвозмездных поступлений;

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

13) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

14) программа муниципальных внутренних и муниципальных внешних заимствований сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

15) программа муниципальных гарантий сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

16) бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление бюджетным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, софинансирование капитальных вложений в которые осуществляется за счет межбюджетных субсидий из федерального и (или) краевого бюджета раздельно по каждому объекту.

3. Решением о бюджете сельского поселения устанавливается:

1) размер резервного фонда администрации сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период который не может превышать 3 процента, утвержденного решением о бюджете сельского поселения общего объема расходов.;

2) цели, условия и порядок предоставления бюджетных кредитов, бюджетные ассигнования для их предоставления на срок в пределах финансового года и на срок, выходящий за пределы финансового года, ограничения по получателям (заемщикам) бюджетных кредитов; способы урегулирования задолженности получателей (заемщиков) по бюджетным кредитам;

3) случаи и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям-производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг);

4) Дефицит бюджета сельского поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и каждый год планового периода) с соблюдением ограничений, установленных пунктами 2 и 3 статьи 92.1 Бюджетного кодекса РФ;

5) Возможность, способы и основные условия урегулирования денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед сельским поселением.

4. Проект решения о бюджете сельского поселения утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета сельского поселения и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета сельского поселения.

Изменение параметров планового периода бюджета сельского поселения предусматривает утверждение уточненных показателей, предусмотренных пунктами 1,2 настоящего раздела.

5. Решением о бюджете сельского поселения могут предусматриваться дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения в соответствии с решениями начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера.

**Раздел 17. ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ОДНОВРЕМЕННО С ПРОЕКТОМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Одновременно с проектом решения о бюджете сельского поселения в Думу Голоустненского МО представляются:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики Голоустненского МО;

2) предварительные итоги социально-экономического развития Голоустненского МО за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально - экономического развития Голоустненского МО за текущий финансовый год;

3) прогноз социально - экономического развития Голоустненского МО;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета Голоустненского МО на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;

5) пояснительная записка к проекту местного бюджета;

6) методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

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

8) оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

9) верхние пределы муниципального внутреннего долга и верхние пределы муниципального внешнего долга (при наличии у муниципального образования обязательств в иностранной валюте) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода.

В случае утверждения решением о местном бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете сельского поселения представляются паспорта муниципальных программ.

**Раздел 18. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА РАССМОТРЕНИЕ ДУМЫ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. Глава Голоустненского МО вносит на рассмотрение Думы Голоустненского МО проект решения о бюджете сельского поселения не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом бюджета сельского поселения в Думу Голоустненского МО представляются документы и материалы, указанные в разделе 17 настоящего Положения.

3. Если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям раздела 17 настоящего Положения, проект решения о бюджете сельского поселения подлежит возвращению Главе Голоустненского МО на доработку в течение суток с момента его получения.

4. Доработанный проект решения со всеми необходимыми материалами и документами должен быть представлен в Думу Голоустненского МО Главой Голоустненского МО в течение 5 календарных дней со дня его возвращения на доработку в установленном настоящим Положением порядке.

**Раздел 19. ВРЕМЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТОМ**

В случае если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года, применяется порядок временного управления бюджетом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

**Раздел 20. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете сельского поселения в Думу Голоустненского МО, председатель Думы Голоустненского МО направляет его в Контрольно – счетную палату Иркутского района (далее – КСП района) для проведения экспертизы.

2. КСП района в течение 20 календарных дней подготавливает заключение на проект решения о бюджете сельского поселения с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления и направляет заключение председателю Думы Голоустненского МО и Главе Голоустненского МО.

3. Проект бюджета сельского поселения подлежит обязательному обсуждению на публичных слушаниях в порядке, определяемом Думой Голоустненского МО.

4. Внесенный проект решения бюджете сельского поселения с заключением КСП района направляется Думой Голоустненского МО на рассмотрение постоянной депутатской комиссии по бюджету, ценообразованию и социально-экономическому развитию.

5. Дума Голоустненского МО рассматривает проект решения о бюджете сельского поселения в течение 10 календарных дней с момента получения заключения от КСП района в одном чтении.

6. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете сельского поселения либо отклонения проекта решения о бюджете сельского поселения создается согласительная комиссия, в которую входят представители администрации Голоустненского МО и Думы Голоустненского МО на паритетных началах.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в течение 3 календарных дней. Согласительная комиссия принимает решение путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более двух третей присутствующих членов комиссии.

7. Проект решения о бюджете сельского поселения рассматривается и утверждается Думой Голоустненского МО с учетом времени работы согласительной комиссии в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня направления заключения КСП района на проект решения о бюджете сельского поселения.

8. Решение о бюджете сельского поселения вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

В случае если решение о бюджете сельского поселения не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом сельского поселения осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом.

9. Принятое Думой Голоустненского МО решение о бюджете сельского поселения подлежит официальному опубликованию.

10. Сроки, установленные частями 5, 7 настоящего раздела, могут быть продлены с учетом срока принятия Закона Иркутской области об областном бюджете.

**Глава 5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Раздел 21. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Администрация Голоустненского МО разрабатывает и представляет в Думу Голоустненского МО проект решения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения Думы Голоустненского МО.

2. Одновременно с проектом указанного решения администрацией Голоустненского МО представляется пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о бюджете сельского поселения, сведения об исполнении бюджета сельского поселения за истекший отчетный период текущего финансового года и оценка ожидаемого исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году.

3. В случае внесения федеральными законами и (или) законами Иркутской области изменений, приводящих к увеличению расходов, подлежащих исполнению за счет собственных доходов бюджета сельского поселения, и (или) снижению собственных доходов бюджета сельского поселения, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период, положения указанного решения в части, относящейся к плановому периоду, могут быть признаны утратившими силу. В случае наличия принятых бюджетных обязательств за счет лимитов планового периода, положения указанного решения в части, относящейся к плановому периоду, могут быть признаны утратившими силу при условии полного обеспечения принятых бюджетных обязательств в решении о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

**Глава 6.** **ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Раздел 22. ОСНОВЫ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Исполнение бюджета сельского поселения обеспечивается администрацией Голоустненского МО.

2. Организация исполнения бюджета сельского поселения возлагается на администрацию Голоустненского МО. Исполнение бюджета сельского поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и кассового плана.

3. Бюджет сельского поселения исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельского поселения осуществляется Федеральным казначейством в условиях открытия в Федеральном казначействе лицевого счета бюджета получателям бюджетных средств.

**Раздел 23. СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения устанавливается администрацией Голоустненского МО.

2. Составление, ведение и внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляет администрация Голоустненского МО.

3. Утверждает сводную бюджетную роспись Глава Голоустненского МО.

4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи Голоустненского МО должны соответствовать решению о бюджете Голоустненского МО.

5. В случаях установленных Бюджетным кодексом в ходе исполнения бюджета Голоустненского МО показатели сводной бюджетной росписи Голоустненского МО могут быть изменены без внесения изменений в решение о бюджете Голоустненского МО.

6. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года.

**Раздел 24. КАССОВЫЙ ПЛАН**

Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главным распорядителем средств бюджета сельского поселения, главным администратором доходов бюджета сельского поселения, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, устанавливается администрацией Голоустненского МО.

Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Голоустненского МО.

**Раздел 25. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Исполнение бюджета Голоустненского МО по доходам предусматривает:

1) зачисление на единый счет бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом, решением о бюджете Голоустненского МО, законами Иркутской области и муниципальными правовыми актами Голоустненского МО, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет;

2) возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

3) зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджет;

5) перечисление Федеральным казначейством средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единого счета бюджета на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

Исполнение бюджета Голоустненского МО по расходам

1. Исполнение бюджета Голоустненского МО по расходам осуществляется в порядке, установленном администрацией Голоустненского МО, с соблюдением требований Бюджетного кодекса.

2. Исполнение бюджета Голоустненского МО по расходам предусматривает:

1) принятие бюджетных обязательств;

2) подтверждение денежных обязательств;

3) санкционирование оплаты денежных обязательств;

4) подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатель бюджетных средств Голоустненского МО принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Голоустненского МО денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным администрацией Голоустненского МО в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

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

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

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

**Раздел 26. БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств Голоустненского МО, включая внесение изменений в них, устанавливается администрацией Голоустненского МО.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств Голоустненского МО составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью Голоустненского МО, и утвержденными администрацией Голоустненского МО лимитами бюджетных обязательств.

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

2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Голоустненского МО.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств Голоустненского МО до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 16 настоящего Положения.

3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств Голоустненского МО осуществлять детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по расходам по кодам классификации операций сектора государственного управления.

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

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

**Раздел 26. ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Учет операций по исполнению бюджета Голоустненского МО, осуществляемых участниками бюджетного процесса Голоустненского МО в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в Федеральном казначействе.

2. Лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе, открываются и ведутся в установленном им порядке.

**Раздел 27. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

Исполнение бюджета Голоустненского МО по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью Голоустненского МО в порядке, установленном администрацией Голоустненского МО в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном администрацией Голоустненского МО.

**Раздел 28. БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**

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

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

**Раздел 29. ЗАВЕРШЕНИЕ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. Операции по исполнению бюджета Голоустненского МО завершаются 31 декабря, за исключением операций установленных Бюджетным кодексом.

Завершение операций по исполнению бюджета Голоустненского МО в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном администрацией Голоустненского МО в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса.

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

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

**Глава 7. ОСНОВЫ СОСТАВЛЕНИЯ, ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ,**

**РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

**Раздел 30. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА И БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. Бюджетный учет и отчетность Голоустненского МО осуществляются в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета и бюджетной отчетности, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

**Раздел 31. СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

1. Главные распорядители бюджетных средств Голоустненского МО, главные администраторы доходов бюджета Голоустненского МО, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Голоустненского МО (далее - главные администраторы бюджетных средств Голоустненского МО) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств Голоустненского МО, администраторами доходов бюджета Голоустненского МО, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Голоустненского МО.

2. Бюджетная отчетность Голоустненского МО составляется администрацией Голоустненского МО на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств Голоустненского МО.

3. Бюджетная отчетность Голоустненского МО является годовой. Отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО является ежеквартальным.

4. Отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией Голоустненского МО и направляется в Думу Голоустненского МО и контрольно-счетную палату Иркутского района (далее – КСП района).

5. Годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО утверждается Думой Голоустненского МО.

**Раздел 31. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения до его рассмотрения в Думе Голоустненского муниципального образования подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета сельского поселения и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения осуществляется КСП района.

3. Администрация Голоустненского МО представляет не позднее 1 апреля текущего финансового года в КСП района Голоустненского МО годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО, а также документы и материалы, подлежащие представлению в Думу Голоустненского МО одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Голоустненского МО.

4. КСП района готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО на основании внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств Голоустненского МО в срок, не превышающий 1 месяц.

Заключение КСП района на годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО представляется в Думу Голоустненского МО с одновременным направлением в администрацию Голоустненского МО.

**Раздел 32. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. При рассмотрении отчета об исполнении бюджета Голоустненского МО Дума Голоустненского МО заслушивает:

1) доклад администрации Голоустненского МО об исполнении бюджета;

2) заключение по осуществлению внешней проверки на годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета Голоустненского МО представляются проект решения об исполнении бюджета Голоустненского МО и иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения не согласованных вопросов по проекту решения об исполнении бюджета, либо отклонения проекта решения об исполнении бюджета, создается согласительная комиссия, в которую входят представители администрации Голоустненского МО и Думы Голоустненского МО на паритетных началах.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в течение 10 календарных дней. Согласительная комиссия принимает решение путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более двух третей присутствующих членов комиссии.

4. Отчет об исполнении бюджета рассматривается и утверждается Думой Голоустненского МО с учетом времени работы согласительной комиссии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня направления заключения КСП района на годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО.

5. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Дума Голоустненского МО принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета.

6. Годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО представляется в Думу Голоустненского МО не позднее 1 мая текущего года.

7. Годовой отчет об исполнении бюджета Голоустненского МО подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

8. Принятое Думой Голоустненского МО решение об исполнении бюджета подлежит официальному опубликованию.

**Глава 8. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

**Раздел 33. ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ГМО**

Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью КСП района.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) администрации Голоустненского МО.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

**Раздел 34. МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

Под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

**Раздел 35. ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов соответствующего бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета;

- финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (местная администрация);

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- государственные корпорации (компании), публично-правовые компании;

- хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из соответствующего бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, кредиты, обеспеченные государственными и муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) государственных (муниципальных) контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

- органы управления государственными внебюджетными фондами;

- юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

**Раздел 36. ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДПИСАНИЯ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции органа внутреннего муниципального финансового контроля нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому указанному в представлении нарушению:

1) требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию

**Раздел 37. ОРГАНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

Органами финансового контроля являются:

1) Дума Голоустненского МО;

2) КСП района;

3) иные органы, на которые возложены контрольные полномочия.

**Раздел 38. ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ ДУМОЙ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

1. Дума Голоустненского МО осуществляет следующие формы финансового контроля:

1) предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

2) текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп Думы Голоустненского МО и в связи с депутатскими запросами;

3) последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета.

2. Контроль представительных органов предусматривает право Думы Голоустненского МО на:

1) получение от администрации Голоустненского МО необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета;

2) получение от администрации Голоустненского МО оперативной информации об исполнении бюджета Голоустненского МО;

3) утверждение (не утверждение) отчета об исполнении бюджета;

4) вынесение оценки деятельности органов, исполняющих бюджет;

5) передача полномочий контрольного органа КСП района.

3. Администрация Голоустненского МО обязана предоставлять всю информацию, необходимую для осуществления контроля Думой Голоустненского МО в пределах ее компетенции по бюджетным вопросам, установленной Бюджетным кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Раздел 39. ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ ИРКУТСКОГО РАЙОНА**

1. КСП района осуществляет:

1) экспертизу проекта бюджета Голоустненского МО;

2) внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета Голоустненского МО;

3) финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета Голоустненского МО, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета Голоустненского МО;

4) разработку и контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Голоустненского МО, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств.

**Глава 9. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ**

**ГОЛОУСТНЕНСКОГО МО**

Управление муниципальным долгом Голоустненского МО осуществляется администрацией Голоустненского МО в соответствии с Уставом Голоустненского МО.

Право осуществления муниципальных заимствований от имени сельского поселения в соответствии с Бюджетным Кодексом и уставом Голоустненского МО, принадлежит администрации Голоустненского МО.

Муниципальные заимствования осуществляются в целях финансирования дефицита сельского бюджета, погашения долговых обязательств сельского поселения.

Администрация Голоустненского МО вправе привлекать бюджетные кредиты из бюджета муниципального района, кредиты кредитных организаций на основании договоров, заключенных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Муниципальные гарантии сельского поселения предоставляются администрацией Голоустненского МО в соответствии с решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в порядке, установленном Думой Голоустненского МО.