



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2025 №217

О внесении изменений в постановление
администрации города Новокузнецка
от 10.04.2014 №54 «О реализации
норм Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Внести в постановление администрации города Новокузнецка от 10.04.2014 №54 «О реализации норм Бюджетного кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.6. Порядок исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа по расходам, учета бюджетных и денежных обязательств согласно приложению к №6 к настоящему постановлению.».

1.2. Пункт 4.2 приложения №3 «Порядок составления проекта бюджета Новокузнецкого городского округа» после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасса».

1.3. Приложении №6 «Порядок исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа по расходам и учета бюджетных обязательств» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.4. Подпункт 3 пункта 5.5 приложения №7 «Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Новокузнецкого городского округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Новокузнецкого городского округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новокузнецкого городского округа), утверждения (изменения) и доведения (отзыва) лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа» после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасса».

1.5. Абзац шестой пункта 2.1 приложения №9 «Порядок открытия и ведения лицевого счета Финансовым управлением города Новокузнецка»

после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасса».

1.6. Пункт 3.4.1 приложения №11 «Порядок и методика планирования бюджетных ассигнований» после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасса».

1.7. В приложении №14 «Порядок ведения реестра расходных обязательств Новокузнецкого городского округа» (далее – Порядок ведения реестра):

1) в пункте 9 слова «главным финансовым управлением Кемеровской области» заменить словами «Министерством финансов Кузбасса» и слова «в главное финансовое управление Кемеровской области» заменить словами «в Министерство финансов Кузбасса»;

2) в приложении к Порядку ведения реестра:

- в столбце 1 строки 3.2 слова «статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «статьей 34 от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

- столбец 1 строк 3.3, 4, 4.1, 5.1 после слов «Кемеровской области» дополнить словом «-Кузбасса».

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города - начальника Финансового управления города Новокузнецка.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение к постановлению администрации
города Новокузнецка от 16.10.2025 №217

Приложение №6 к постановлению
администрации города Новокузнецка
от 10.04.2014 №54

Порядок
исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа
по расходам, учета бюджетных и денежных обязательств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 161, 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа (далее - бюджет города) по расходам через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении города Новокузнецка (далее - Финансовое управление), а также учета бюджетных и денежных обязательств.

1.2. Исполнение бюджета города по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) заявка на кассовый расход - документ, необходимый для осуществления кассовых выплат получателем средств бюджета города, администратором источников финансирования дефицита бюджета города, предоставляемый в Финансовое управление;

2) расходное расписание - документ, необходимый для зачисления финансирования на лицевой счет главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета города, открытый в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу;

3) бюджетные данные - бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств;

4) получатели средств бюджета города - участники бюджетного процесса (главные распорядители (распорядители), получатели средств бюджета города, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города, включенные в перечень главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета города, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета города);

5) денежные обязательства - обязанность получателя средств бюджета

города уплатить за счет средств бюджета города определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

1.4. Исполнение бюджета города по расходам осуществляется на лицевых счетах, открытых в Финансовом управлении в единой базе Финансового управления «finnkz» в электронном виде.

На лицевых счетах отражаются операции по доведению бюджетных данных и операции с бюджетными средствами:

1) постановка на учет бюджетных обязательств текущего финансового года и планового периода;

2) учет денежных обязательств;

3) выплаты из бюджета города, в том числе по расходам бюджета города, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (субвенции, иные межбюджетные трансферты) из областного бюджета;

4) финансирование из бюджета города, источником финансового обеспечения которого являются субсидии (субвенции, иные межбюджетные трансферты) из федерального бюджета.

2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

2.1. Принятие и учет бюджетных обязательств

2.1.1. Получатель средств бюджета города принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (договоров) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, соглашениями.

2.1.2 Заключение и оплата получателем средств бюджета города муниципальных контрактов (договоров), подлежащих исполнению за счет средств бюджета города, производятся от имени муниципального образования «Новокузнецкий городской округ Кемеровской области - Кузбасса» (далее также - муниципальное образование, городской округ) в пределах доведенных получателю средств бюджета города лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.1.3. Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) и подписание документов, подтверждающих возникновение у получателя средств бюджета города денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи и т.п.), выполненные работы (акт выполненных работ) и оказанные услуги (акт оказанных услуг), а также иных, необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми

актами Российской Федерации документов, подтверждающих возникновение у получателя средств бюджета города денежных обязательств, осуществляются до 31 декабря текущего финансового года.

2.1.4. В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) получатели средств бюджета города вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), счета-фактуры, но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города в соответствующем финансовом году по муниципальным контрактам (договорам):

- об оказании услуг связи, Интернета, за исключением услуг междугородной и международной связи;
- о приобретении авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским, междугородним и пригородным автомобильным транспортом;
- об оказании услуг по найму жилых помещений при служебных командировках;
- об оказании услуг аренды (субаренды);
- об оказании услуг имущественного и личного страхования, страхования автогражданской ответственности;
- об оказании услуг по обучению, подготовке и переподготовке специалистов;
- об оказании услуг организациями федеральной почтовой связи;
- об оказании услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;
- на приобретение путевок;
- на приобретение жилых, нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа при наличии государственной регистрации сделки;
- на оказание коммунальных услуг (газоснабжение, электроснабжение, отопление, водоснабжение и водоотведение) в отношении объектов муниципальной собственности городского округа;
- о направлении больных на обследование и лечение;
- на обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи;
- на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также спортивных мероприятий;
- на приобретение культурных ценностей;
- на организацию выставочно-ярмарочных мероприятий;
- на лицензирование муниципальных учреждений городского округа;
- на техническое присоединение;

- о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

2) в размере до 30 процентов от суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города в соответствующем финансовом году, по остальным муниципальным контрактам (договорам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости товаров, работ (этапов работ), услуг, предусмотренных в муниципальном контракте (договоре) на текущий финансовый год.

Муниципальный контракт (договор) на оказание услуг связи должен содержать сведения о тарифе на услуги связи, количестве номеров и типе используемых абонентских устройств, количестве радиотрансляционных точек, адресах установки.

2.1.6. Порядок выдачи наличных денег из кассы получателя средств бюджета города под отчет (и (или) перечисления денежных средств в безналичной форме) определяется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и учетной политикой получателей средств бюджета города.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Выдача наличных денег из кассы получателя средств бюджета города осуществляется согласно Указанию Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Получатели средств бюджета города имеют право выдавать наличные деньги под отчет на хозяйственно-операционные и командировочные расходы своим сотрудникам. Под хозяйственно-операционными расходами подразумеваются расходы получателя средств бюджета города на приобретение канцелярских или хозяйственных товаров, материальных ценностей, горюче-смазочных материалов, на оплату мелкого ремонта, представительские расходы, а также расходы на оплату нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности.

Ответственность за нецелевое расходование средств бюджета города при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель средств бюджета города.

2.1.7. Получатель средств бюджета города ведет учет бюджетных обязательств в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.1.8. Принятые бюджетные обязательства получателем средств бюджета

города учитываются на основании муниципальных контрактов (договоров) и иных документов (счетов, счетов-фактур, кассовых чеков, товарно-транспортных накладных, расчетно-платежных ведомостей и (или) исполнительных документов и других документов).

2.1.9. Получатель средств бюджета города осуществляет учет бюджетных обязательств по срокам поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и срокам их оплаты на основании подтверждающих документов.

2.1.10. При нарушении получателем средств бюджета города установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города приостанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

2.1.11. Информация о заключенных муниципальных контрактах включается получателем средств бюджета города в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), который ведет Федеральное казначейство в порядке, установленном статьей 103 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 №60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

В Финансовое управление муниципальный контракт, включенный в реестр контрактов, предоставляется с указанием уникального номера реестровой записи, присвоенного Федеральным казначейством, и с указанием идентификатора этапа исполнения муниципального контракта, присвоенного в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС).

2.1.12. Получатель средств бюджета города ведет журнал учета бюджетных обязательств и (или) реестр принятых бюджетных обязательств на основании муниципальных контрактов (договоров).

2.1.13. Главный распорядитель средств бюджета города визирует (согласовывает) заключенные распорядителями средств бюджета города и получателями средств бюджета города, находящимися в его ведении, муниципальные контракты (договоры) в пределах действующих лимитов бюджетных обязательств с учетом ранее не исполненных обязательств.

Решением главного распорядителя средств бюджета города данная функция может быть передана распорядителю средств бюджета города.

В случае заключения получателем средств бюджета города муниципальных контрактов (договоров) сверх установленных лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель средств бюджета города принимает меры для признания их недействительными в судебном порядке.

2.1.14. Согласованные главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета города муниципальные контракты (договоры) заносятся в единую базу Финансового управления «finnkz» в электронном виде.

Муниципальные контракты, заключенные по итогам электронного аукциона в форме электронного документа, представляются в Финансовое управление в электронном виде. Подлинность и достоверность бумажной копии муниципального контракта, заключенного в форме электронного документа, заверяется уполномоченным представителем заказчика (лицом, чьей электронной подписью подписан муниципальный контракт, заключенный в форме электронного документа).

2.1.15. Уникальный учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный при регистрации муниципального контракта (договора), сохраняется при заключении дополнительных соглашений к муниципальному контракту (договору).

2.1.16. Основанием для принятия к учету бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа, является исполнительный документ. При этом получателем средств бюджета города – должником по исполнительному производству в обязательном порядке дополнительно предоставляется информация в письменной форме об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета города по исполнению исполнительного документа.

В случае если бюджетное обязательство ранее было принято к учету и по нему в Финансовое управление был представлен исполнительный документ, такое бюджетное обязательство подлежит перерегистрации.

2.1.17. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по оплате налогов и иных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации являются налоговые декларации, требования об уплате недоимки, заявления о взыскании обязательных платежей, расчеты по налогам и другие подтверждающие документы.

2.1.18. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит учету в очередном финансовом году.

2.1.19. При изменении кодов бюджетной классификации перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств бюджета города представляет в единую базу Финансового управления «finnkz» в электронном виде сведения на перерегистрацию бюджетного обязательства.

Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня представления получателем средств бюджета города сведений на перерегистрацию бюджетного обязательства осуществляет их проверку. По результатам проверки Финансовое управление принимает бюджетное обязательство к учету либо возвращает представленные сведения для уточнения.

При заполнении сведений на перерегистрацию бюджетного обязательства

в обязательном порядке заполняется поле «Краткое содержание документа», где указывается основание для перерегистрации бюджетного обязательства (номера и даты дополнительных соглашений либо ссылка на пункт действующего муниципального контракта (договора)). Документы, являющиеся основанием для перерегистрации бюджетных обязательств, предоставленные на бумажных носителях, подлежат сканированию.

Аналогичный порядок применяется при аннулировании бюджетных обязательств.

Перерегистрация неисполненных бюджетных обязательств должна быть завершена в срок до 1 марта текущего года.

2.2. Принятие и учет денежных обязательств

2.2.1. Получатель средств бюджета города ведет учет денежных обязательств в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.2.2. Денежные обязательства согласно принятым бюджетным обязательствам формируются получателями средств бюджета города в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и заносятся в единую базу Финансового управления «finnkz» в электронном виде.

2.2.3. Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения получателем средств бюджета города денежного обязательства, осуществляет его проверку на соответствие:

- информации, указанной в денежном обязательстве, по соответствующему документу - основанию, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

- предмета документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета города.

2.2.4. Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

2.2.5. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, подлежит учету в текущем финансовом году.

3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель средств бюджета города подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета города денежное обязательства в соответствии с заявкой на кассовый расход, оформленной согласно приложению №1 к настоящему Порядку, и иными документами, необходимыми для санкционирования его оплаты.

3.2. Подтверждение денежного обязательства (за исключением денежного обязательства по публичному нормативному обязательству) осуществляется в

пределах доведенных до получателя средств бюджета города лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

3.3. Подтверждение денежного обязательства по публичному нормативному обязательству осуществляется в пределах доведенных до получателя средств бюджета города бюджетных ассигнований.

3.4. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в заявке на кассовый расход в поле «Учетный номер обязательства» получателем средств бюджета города указывается регистрационный номер бюджетного обязательства.

3.5. Требования, установленные пунктом 3.1 настоящего Порядка, не распространяются при подтверждении возникновения денежного обязательства и санкционировании оплаты денежного обязательства, связанного с:

- обеспечением выполнения функций муниципальных казенных учреждений городского округа (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);
- социальными выплатами населению;
- предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;
- предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- обслуживанием муниципального долга;
- исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления городского округа либо должностных лиц этих органов.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета города представляют платежные документы в Финансовое управление.

4.2. Финансовое управление проверяет:

- правильность заполнения разделов заявки на кассовый расход, подлежащих заполнению получателем средств бюджета города в соответствии с установленными требованиями Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Финансового управления;
- соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду классификации операций сектора государственного управления и содержанию текста поля «Назначение платежа», указанному в заявке на кассовый расход и в расходных расписаниях;
- при оплате расходов, возникших на основании исполнительных документов - наличие в заявке на кассовый расход номера и даты исполнительного документа.

Дополнительно, при осуществлении санкционирования расходов по оплате

денежных обязательств по муниципальному контракту (договору) при приобретении товаров (работ, услуг) путем проведения безналичных расчетов, Финансовое управление проверяет наличие в заявке на кассовый расход учетного номера бюджетного обязательства, принятого получателем средств бюджета города и зарегистрированного Финансовым управлением.

В случае оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, включенным в реестр контрактов, подлежащий размещению в ЕИС, Финансовое управление проверяет наличие в заявке на кассовый расход уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, а также наличие идентификатора этапа исполнения муниципального контракта (в случае авансового платежа) или идентификатора документа о приемке товаров, работ, услуг, присвоенного в ЕИС.

4.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Финансовым управлением после проверки наличия документов, представляемых получателями средств бюджета города, предусмотренных настоящим Порядком.

4.4. Финансовое управление осуществляет прием документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно графику завершения текущего финансового года.

4.5. До 1 февраля текущего финансового года получатель средств бюджета города представляет в Финансовое управление справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную с главным распорядителем средств бюджета города.

Платежные документы на выплату заработной платы исполняются Финансовым управлением с учетом сроков, указанных в представленной справке.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств на оплату труда и начислений на оплату труда в Финансовое управление предоставляется свод из журнала операций расчетов по оплате труда.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой труда, с оплатой расходов по служебным командировкам, с выплатой стипендий, получением депонированных сумм по безналичному расчету в Финансовое управление предоставляются заявки на перечисление налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации.

По выплатам стимулирующего характера и при оплате расходов по служебным командировкам получатель средств бюджета города в заявке на кассовый расход в поле «Назначение платежа» указывает реквизиты распоряжения (приказа) руководителя получателя средств бюджета города об осуществлении соответствующих выплат или другого правового акта.

4.6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой за поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по муниципальному контракту (договору) в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- муниципальный контракт (договор);
- акт приемки выполненных работ (оказанных услуг);
- акт сдачи-приемки, справка-счет или иной документ, подтверждающий получение товара (при окончательной оплате);
- товарная накладная;
- счет, счет-фактура;
- иные, необходимые для осуществления текущего контроля, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя средств бюджета города.

4.7. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой работ (услуг), выполняемых (оказываемых) физическими лицами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера, в Финансовое управление одновременно с предоставлением заявки на оплату труда, предоставляются заявки на перечисление налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации.

4.8. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары (выполненные работы, оказанные услуги) по договорам за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года, при условии указания в платежных документах текста «погашение кредиторской задолженности» согласно акту сверки на 1 января года, следующего за отчетным, номера и даты договора, счета-фактуры или накладной.

В случае погашения кредиторской задолженности по муниципальным контрактам, включенным в реестр контрактов, подлежащий размещению в ЕИС, в платежных документах указывается ссылка на документы об исполнении с указанием идентификатора документа о приемке.

4.9. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта (договора) на оказание услуг связи, Интернета, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- муниципальный контракт (договор);
- счет-фактура (при окончательной оплате и текущих платежах).

Оплата междугородных и международных переговоров производится при наличии на счете-фактуре резолюции руководителя получателя средств бюджета города об отнесении междугородных и международных переговоров получателя средств бюджета города к переговорам по служебной необходимости.

Для оплаты услуг сотовой связи дополнительно представляются нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, Новокузнецкого городского округа, распорядительные документы, принятые главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города, определяющие размер и условия оплаты соответствующих услуг связи.

4.10. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта на текущий ремонт имущества, в

Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- муниципальный контракт с расчетом стоимости работ (услуг) (смета, сводный сметный расчет стоимости работ (услуг), калькуляция, счет-фактура);
- документ, удостоверяющий факт выполнения работ (оказания услуг) (справка о стоимости выполненных работ (оказанных услуг) и затрат, заказ-наряд, квитанция, акт выполненных работ (оказанных услуг) при окончательной оплате работ (этапов работ), услуг).

В случае проведения работ по текущему ремонту имущества индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность без образования юридического лица, получатель средств бюджета города должен иметь документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе, специальные разрешения (лицензии), подтверждающие право на осуществление соответствующих работ (при необходимости).

4.11. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой муниципального контракта на капитальный ремонт зданий и сооружений, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- муниципальный контракт с расчетом стоимости работ (смета на проведение работ, сводный сметный расчет стоимости работ с отметкой отдела контроля цен и смет администрации города Новокузнецка);
- справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат, акт выполненных работ (оказанных услуг) (при окончательной оплате работ (этапов работ), услуг);
- счет-фактура.

В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертиза проектной документации на капитальный ремонт не проводится, смета на проведение капитального ремонта (сводный сметный расчет стоимости работ) должна содержать заверенную подписью руководителя или уполномоченного лица и скрепленную оттиском печати главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города отметку следующего содержания:

«Проверено, не требует государственной экспертизы, подлежит финансированию в сумме _____ рублей.».

Ответственность за принятие решения о необходимости государственной экспертизы проектной документации несет главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета города.

Справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат должна быть согласована с главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета города.

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет главный распорядитель (распорядитель), получатель средств бюджета города.

4.12. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с

оплатой расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) городского округа, связанных с осуществлением функций заказчика-застройщика при проведении проектно-изыскательских работ по объекту капитального строительства (реконструкции) городского округа по муниципальному контракту, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- титульный список строящихся (реконструируемых) объектов муниципальной собственности городского округа, утвержденный главным распорядителем средств бюджета города;

- муниципальный контракт;
- счет на оплату авансовых платежей;
- счет-фактура;
- акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг).

Получатель средств бюджета города должен иметь:

- распорядительный документ заказчика об утверждении проектно-сметной документации;

- нормативный правовой акт городского округа, являющийся основанием для финансирования расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) городского округа в текущем финансовом году.

4.13. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) городского округа, и связанных с осуществлением функций заказчика-застройщика при проведении строительства (реконструкции) объекта по муниципальному контракту, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- титульный список строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденный главным распорядителем средств бюджета города;

- муниципальный контракт;
- разрешение на строительство;
- счет на оплату авансовых платежей;
- счет-фактура;
- справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат или акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг).

Получатель средств бюджета города должен иметь:

- распорядительный документ заказчика об утверждении проектно-сметной документации;

- нормативный правовой акт городского округа, являющийся основанием для финансирования расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (реконструкции) городского округа в текущем финансовом году.

4.14. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на проведение государственной экспертизы проектной документации, в Финансовое управление предоставляются следующие

документы:

- договор о проведении государственной экспертизы проектной документации, заключенный в установленном порядке;
- акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг);
- счет на оплату авансовых платежей;
- счет-фактура.

4.15. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с приобретением нежилого, жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- муниципальный контракт (договор) купли-продажи жилого (нежилого) помещения;
- документ, подтверждающий право собственности на жилое (нежилое) помещение, зарегистрированное в установленном порядке.

4.16. Оплата расходов, связанных с предоставлением субсидий, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Новокузнецка, устанавливающими порядок предоставления соответствующих субсидий.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением субсидий, за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- соглашение о предоставлении субсидии;
- отчет об использовании субсидии.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с предоставлением субсидий в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- соглашение о предоставлении субсидии;
- расчет размера субсидии;
- иные документы, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

4.17. Основанием для санкционирования оплаты денежных обязательств по налогам и платежам в бюджеты всех уровней являются налоговые декларации, требования об уплате недоимки, заявления о взыскании обязательных платежей, расчеты по налогам и иные подтверждающие документы.

4.18. В случаях если форма и (или) содержание заявок не соответствуют установленным требованиям Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Финансового управления и нарушены требования пунктов 2.1.2 - 2.1.4 настоящего Порядка, Финансовое управление отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств с указанием причины отказа.

4.19. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с уплатой денежных средств для долевого строительства многоквартирных домов

и (или) иных объектов недвижимости, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- муниципальный контракт (договор);
- разрешение на строительство;
- разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;
- проектная декларация застройщика;
- документ о праве собственности на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых будут входить объекты долевого строительства, либо договор аренды, договор субаренды такого земельного участка или иной документ, подтверждающий законность владения (пользования) данным земельным участком;
- счет на оплату.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с окончательной оплатой долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в Финансовое управление предоставляются следующие документы:

- счет-фактура;
- акт приема-передачи и (или) передаточный акт и (или) иной документ о передаче.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных поручений Финансового управления, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета города в пользу физических или юридических лиц.

5.2. Финансовое управление формирует получателям средств бюджета города выписки из лицевых счетов в установленном порядке.

5.3. Получатели средств бюджета города ведут реестр денежных обязательств по мере поступления документов, подтверждающих фактические расходы, который представляют в Финансовое управление в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в электронном виде и на бумажных носителях, заверенных подписью главного бухгалтера.

5.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании представленных документов при наличии на них разрешительной надписи руководителя получателя средств бюджета города или лица, его замещающего, «бухгалтерия к оплате», его подписи.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов, объемов, тарифов и цен возлагается на получателей средств бюджета города.

5.5. Денежные обязательства по муниципальным контрактам на оказание услуг за декабрь предшествующего финансового года по счетам-фактурам, полученным от исполнителя услуг в январе текущего финансового года,

учитываются в текущем финансовом году.

5.6. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности получатели средств бюджета города обязаны провести инвентаризацию денежных обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие и состояние. Инвентаризация денежных обязательств проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также поквартально.

Инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками и исполнителями заключается в проверке обоснованности сумм задолженности, числящейся на счетах бухгалтерского учета, и составляется согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 13.01.2023 №4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация».

При проверке расчетов с дебиторами и кредиторами составляются акты инвентаризации расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями (форма инв-17) (далее - акт сверки расчетов).

Акт сверки расчетов составляется по каждому контрагенту в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, при этом следует иметь в виду, что при расхождении сальдо на начало и конец отчетного периода обороты должны быть отражены полностью.

На основании актов сверки расчетов необходимо составить справку к акту сверки расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18.08.1998 №88 (приложение к форме инв-17), в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета, предназначенных для учета расчетов.

Справка по указанной форме с приложением всех актов сверки расчетов представляется в Финансовое управление одновременно с годовой формой отчета «Информация о дебиторской и кредиторской задолженности по расходам». При этом акты сверки расчетов по нескольким муниципальным контрактам (договорам) должны содержать информацию о суммах задолженности по каждому муниципальному контракту (договору).

6. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города

6.1. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города производится при нарушении порядка принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, установленного разделом 2 настоящего Порядка.

6.2. В случае если в процессе исполнения бюджета города Финансовым управлением выявлено нарушение законодательства Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса или муниципальных правовых актов городского округа, получателю средств бюджета города, допустившему это нарушение,

направляется письменное представление по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку с требованием об устранении нарушения.

Представление направляется руководителю получателя средств бюджета города и руководителю главного распорядителя средств бюджета города, в ведении которого находится данный получатель, в течение одного рабочего дня с момента обнаружения нарушения.

Представление должно содержать сведения о нарушении с указанием нормы законодательства Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса или муниципального правового акта городского округа, положения которой были нарушены, срок исполнения требования об устранении нарушения, а также извещение о возможном приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города в случае неисполнения требования об устранении нарушения.

6.3. При неисполнении требования об устранении нарушения в течение пяти рабочих дней со дня получения представления получателем средств бюджета города Финансовое управление принимает решение о приостановлении санкционирования оплаты денежных обязательств по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку (далее - решение) до момента устранения нарушения.

6.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города приостанавливается и возобновляется по решению заместителя Главы города - начальника Финансового управления.

6.5. Решение составляется в двух экземплярах, один из которых передается получателю средств бюджета города с подтверждением даты его получения, второй экземпляр решения остается в Финансовом управлении.

6.6. Финансовое управление на основании решения приостанавливает санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города.

6.7. Решение действует со дня его подписания до даты отмены.

Отмена решения и возобновление санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета города осуществляются Финансовым управлением на основании представленного в Финансовое управление письменного обращения руководителя (заместителя руководителя) получателя средств бюджета города путем принятия решения, оформленного согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

Обращение составляется в произвольной форме с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для осуществления отмены, номера и даты решения. К обращению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушения законодательства Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, муниципального правового акта городского округа.

Финансовое управление осуществляет проверку устранения установленных нарушений, послуживших основанием приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств.

6.8. Решение подлежит отмене не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления в Финансовое управление обращения и документов, указанных в пункте 6.7 настоящего Порядка.

6.9. Финансовое управление, приняв решение о возобновлении санкционирования оплаты денежных обязательств, осуществляет движение средств по лицевому счету получателя средств бюджета города.

6.10. В случае если получателем средств бюджета города не устранено нарушение законодательства Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, муниципального правового акта городского округа в течение десяти календарных дней со дня приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств, Финансовое управление доводит в письменной форме до главного распорядителя средств бюджета города, в ведении которого находится получатель средств бюджета города, информацию о невыполнении получателем средств бюджета города соответствующих требований для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и муниципальными правовыми актами городского округа.

6.11. Главный распорядитель средств бюджета города в течение пяти календарных дней со дня получения информации, указанной в пункте 6.10 настоящего Порядка, информирует Финансовое управление в письменной форме о принятых мерах.

Заместитель Главы города-начальник
Финансового управления города Новокузнецка

О.А. Алешкова



**Приложение №1 к Порядку исполнения бюджета
Новокузнецкого городского округа по расходам,
учета бюджетных и денежных обязательств**

Заявка на кассовый расход № _____

		Коды
	Форма по КФД	0531801
от «__» _____ 20__ г.	Дата	
Наименование клиента	по Сводному реестру	
_____	Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета	Глава по БК	

Наименование бюджета		
_____	по ОКПО	
Финансовый орган		
_____	по КОФК	
Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства	Предельная дата исполнения	
_____	Учетный номер обязательства	
Приоритет исполнения		

Периодичность: (ежедневная)		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Денежные единицы в иностранной валюте		
	Код объекта по ФАИП	

1. Реквизиты документа

Сумма в валюте выплаты	Код валюты по ОКВ	Сумма в рублевом эквиваленте	Признак авансового платежа	Очередно сть платежа	Вид платежа	Назначение платежа (примечание)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы ____

Всего страниц ____

Форма 0531801, с. 2

Номер заявки на кассовый расход ____

от «__» _____ 20__ г.

2. Реквизиты документа-основания

Вид	Номер	Дата	Предмет	Вид реестра	Уникальный номер реестровой записи	Идентификатор документа о приемке или идентификатор этапа исполнения контракта (в случае авансового платежа)
1	2	3	4	5	6	7

3. Реквизиты контрагента

Наименование/фамилия, имя, отчество	ИНН	КПП	Лицевой счет	Банковский счет	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8

4. Реквизиты налоговых платежей

Статус налогоплательщика	Код по БК	Код по ОКТМО	Основание платежа	Налоговый период	Реквизиты документа- основания		Тип платежа
					номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы ____

Всего страниц ____

Форма 0531801, с. 3

Номер заявки на кассовый расход _____

от «__» _____ 20__ г.

5. Расшифровка заявки на кассовый расход

№ п/п	Наименовани е вида средств для исполнения обязательства	Код по БК плательщик а	Код по БК получател я	Код цели (аналити ческий код)	Сумма в валюте заявки	Сумма в рублях	Назначени е платежа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка Финансового управления г. Новокузнецка о регистрации заявки на кассовый расход	
Номер платежного поручения	_____
Ответственный исполнитель	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

«____» _____ 20____ г.

Номер страницы ____

Всего страниц ____

Приложение №2 к Порядку исполнения бюджета
Новокузнецкого городского округа по расходам,
учета бюджетных и денежных обязательств

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № ____
об устранении нарушений бюджетного законодательства
от «__» _____ 20__ г.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Получатель бюджетных средств _____

Установлены следующие нарушения бюджетного законодательства:

(указать нарушения со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, Новокузнецкого городского округа)

Указанные нарушения следует устранить в срок до «__» _____ 20__ года.

В случае неисполнения настоящего представления в установленный срок будет приостановлено санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств до момента устранения нарушений по лицевому счету № _____, открытому в _____.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении настоящего представления главным распорядителем
(распорядителем, получателем) бюджетных средств

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №3 к Порядку исполнения бюджета
Новокузнецкого городского округа по расходам,
учета бюджетных и денежных обязательств

РЕШЕНИЕ № ____

о приостановлении санкционирования оплаты денежных
обязательств получателя бюджетных средств

от «__» _____ 20__ г.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Получатель бюджетных средств _____

В связи с неисполнением в срок до _____ представления от
_____ №_____, согласно которому установлены следующие
нарушения бюджетного законодательства:

_____,
(указать нарушения со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области-
Кузбасса, Новокузнецкого городского округа)

в соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
Порядком исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа по
расходам, учета бюджетных и денежных обязательств, утвержденным
постановлением администрации города Новокузнецка от 10.04.2014 №54 «О
реализации норм Бюджетного кодекса российской Федерации»,
приостанавливается санкционирование оплаты денежных обязательств
получателя бюджетных средств по лицевому счету
№_____, открытому в

с _____ 20__ года до момента устранения указанных нарушений.

Руководитель _____ МП
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении настоящего решения главным распорядителем
(распорядителем, получателем) бюджетных средств

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение №4 к Порядку исполнения бюджета
Новокузнецкого городского округа по расходам,
учета бюджетных и денежных обязательств

РЕШЕНИЕ № ____
о возобновлении санкционирования оплаты денежных обязательств
получателя бюджетных средств
от «____» _____ 20__ г.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Получатель бюджетных средств _____

В связи с выполнением требований представления от _____
№_____, согласно которому установлены следующие нарушения
бюджетного законодательства:

_____,
(указать нарушения со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области-
Кузбасса, Новокузнецкого городского округа)

в соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
Порядком исполнения бюджета Новокузнецкого городского округа по
расходам, учета бюджетных и денежных обязательств, утвержденным
постановлением администрации города Новокузнецка от 10.04.2014 №54 «О
реализации норм Бюджетного кодекса российской Федерации», возобновляется
санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных
средств по лицевому счету №_____,
открытому в _____,
с _____ 20__ года.

Руководитель _____ МП
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении настоящего решения главным распорядителем
(распорядителем, получателем) бюджетных средств

_____ МП
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.