

# ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155060, п.Ильинское, ул.Советская, д.2

Тел./Факс (253)2-11-03

## ПРИКАЗ

от 20.12.2018 г.

№ 60

### **«Об утверждении Порядка исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по расходам и Порядка исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения»**

В целях реализации положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о Финансовом отделе администрации Ильинского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Ильинского муниципального района Ивановской области от 14.04.2014 № 219,

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по расходам (приложение 1).

2. Утвердить Порядок исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела администрации Ильинского муниципального района от 24.12.2015 г. № 50 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Ильинского муниципального района по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета».

4. Довести настоящий Порядок до Территориального отдела УФК по Ивановской области, распорядителей и прямых получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения для исполнения и руководства в работе.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Шилову Е.В.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2019г.

**Начальник финансового отдела:**

**Галкин В.А.**

**Порядок исполнения бюджета Ильинского муниципального  
района и бюджета Ильинского городского поселения по  
расходам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по расходам.

1.2. Исполнение бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.3. Финансовый отдел администрации Ильинского муниципального района (далее – Финансовый отдел) организует исполнение бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и кассового плана исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения с использованием программного комплекса Финансового отдела.

1.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (далее – главные распорядители, получатели бюджетных средств) на основании Соглашений, заключенных между Администрацией Ильинского муниципального района Ивановской области и Управлением Федерального казначейства по Ивановской области, об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Ивановской области.

1.5. Учет операций со средствами бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения осуществляется Управлением на счете, открытом Управлению на

балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» (далее – счет № 40204)».

1.6 Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, не позднее 10 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов) (далее - код по КФД) 0531801) получателем бюджетных средств в доход бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

1.7 К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

## **2. Исполнение бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по расходам**

Исполнение бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по расходам предусматривает:

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

### **2.1 Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств**

2.1.1 Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период с учетом принятых и неисполненных обязательств. Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по межбюджетным трансфертам, становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

2.1.2 Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателями бюджетных средств осуществляется за счет средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:

- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий

финансовый год - не позднее 27 декабря текущего финансового года;

подписание документов, подтверждающих возникновение у получателей бюджетных средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ (услуг)), а также иных необходимых для осуществления текущего контроля установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области документов - по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения в текущем финансовом году.

2.1.3 Аванс в муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг может предусматриваться в размере:

1) определенном федеральными и региональными правовыми актами;

2) **от тридцати** до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):

- на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);

- на приобретение горюче-смазочных материалов;

- о подписке на печатные издания, периодическую литературу и об их приобретении;

- об обучении на курсах повышения квалификации;

- на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом,

- на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение;

- на оплату бланочной продукции и приобретение аттестатов о среднем (полном) общем и основном общем образовании, свидетельств об окончании школы, дипломов об уровне образования и квалификации, золотых и серебряных медалей;

- за участие, в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях, в том числе за оказание услуг по их организации и проведению;

- на проживание и питание спортсменов при проведении спортивных соревнований;

- на оказание услуг за проживание в гостиницах, в жилых помещениях (найм жилого помещения) при направлении работников в служебную командировку;

- об участии в организации поездок на международные фестивали и конкурсы;

- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;

- на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также физкультурных и спортивных мероприятий;

- на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

- на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;

- по организации питания в лагерях дневного пребывания,

организуемых для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- за проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

- за проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения;

3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора), - по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.

2.1.4 Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи, на оказание коммунальных услуг (в части оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления). Оплата по муниципальным контрактам (договорам) на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.

Оплата за потребляемую электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 10-го числа этого месяца;

40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца;

Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за потребляемые тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее – тепловая энергия), природный газ осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором установлены более поздние сроки оплаты:

не более 30 процентов плановой общей стоимости тепловой энергии, природного газа, потребляемых в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца.

Оплата за фактически потребленные в истекшем месяце тепловую энергию, природный газ с учетом средств, ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за тепловую энергию в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за услуги холодного водоснабжения и водоотведения

осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости объема воды и (или) сточных вод, потребленных (сброшенных) абонентом за предыдущий месяц (для абонентов, договоры с которыми заключены менее одного месяца назад, - стоимости гарантированного объема воды или максимального расхода сточных вод, указанных в договоре), вносится до 18-го числа текущего месяца, за который осуществляется оплата;

оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и (или) оказанные услуги водоотведения с учетом средств, ранее внесенных бюджетными и казенными учреждениями и казенными предприятиями в качестве оплаты за холодную воду и водоотведение в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства, не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Оплата услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

35 процентов стоимости услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца;

50 процентов стоимости указанных услуг в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до истечения текущего месяца.

Оплата за фактически оказанные в истекшем месяце услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с учетом средств, ранее внесенных потребителем в качестве оплаты за такие услуги, оказанные в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

2.1.5 Принятие бюджетных обязательств, выходящих за пределы текущего финансового года и планового периода, осуществляется в соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Ильинского муниципального района на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утверждаемыми постановлением администрации Ильинского муниципального района.

2.1.6 Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства в пределах документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Ивановской области.

2.1.7 Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением на основании Соглашения в порядке, установленном правовым актом Финансового

отдела.

## 2.2 Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в Управление по месту их обслуживания [заявку](#) на кассовый расход (код по КФД 0531801), [заявку](#) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) или [заявку](#) на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования в порядке, установленном [пунктами 2.2.3 - 2.2.4](#) настоящего Порядка.

2.2.2. Для осуществления операций по расходам бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения Финансовым отделом через Управление до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, а также по средствам областного бюджета.

2.2.3. Объемы финансирования доводятся Финансовым отделом до главных распорядителей по рабочим дням.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются Финансовым отделом на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств, с учетом сроков оплаты денежных обязательств, в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения.

Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в Финансовый отдел отчетных документов, осуществляется главным распорядителем после подтверждения Финансовым отделом оснований для доведения объемов финансирования по данным направлениям расходов.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем в электронном виде в программном комплексе Финансового отдела не позднее 11-00 дня, предшествующего дню финансирования, с применением электронной подписи и установкой статуса "Готов к проверке". Заявка по расходам, указанным в [абзаце третьем пункта 2.2.4](#) настоящего Порядка, может

формироваться главным распорядителем непосредственно в день финансирования при необходимости, в случае подтверждения Финансовым отделом оснований для доведения объемов финансирования.

2.2.6. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных в [пункте 2.2.5](#) настоящего Порядка, Финансовый отдел вправе откладывать на следующую дату финансирования.

2.2.7. Финансовый отдел до 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:

- соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.2.5](#) настоящего Порядка;

- наличие реквизитов, необходимых для доведения объемов финансирования до главного распорядителя;

- непревышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- непревышение прогноза кассовых выплат, утвержденного главному распорядителю на месяц кассовым планом исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, нарастающим итогом с начала квартала за минусом доведенных до главного распорядителя объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- наличие на лицевом счете по переданным полномочиям бюджетных данных для проведения кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета;

- анализ наличия остатков средств на лицевых счетах главного распорядителя и подведомственных получателей бюджетных средств (далее - остатки средств). Остатки средств не должны превышать 50% суммы представленных главным распорядителем Заявок на дату финансирования. Сравнение объемов представленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, и средств, касающихся социального обеспечения населения (стипендии, пенсии, пособия), расходов на выплату заработной платы и начислений на нее.

2.2.8. В случае если Заявка соответствует требованиям, установленным [пунктом 2.2.7](#) настоящего Порядка, Финансовый отдел проставляет статус "Принят к исполнению".

В случае если Заявка представлена с нарушением требований [пунктов 2.2.5, 2.2.7](#) настоящего Порядка, Финансовый отдел отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.9. Заявки, представленные в сроки, установленные [пунктом 2.2.5](#)



настоящего Порядка, и не прошедшие контроль в соответствии с [пунктом 2.2.7](#) настоящего Порядка, могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями) не позднее 16-30 дня, предшествующего дню финансирования.

Отдел повторно осуществляет мероприятия в соответствии с [пунктами 2.2.7 - 2.2.8](#) настоящего Порядка.

2.2.10. При необходимости Финансовый отдел вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.11. Главный распорядитель в соответствии с расходным расписанием, полученным от Управления, не позднее двух рабочих дней со дня его получения формирует расходные расписания и распределяет доведенные бюджетные данные по подведомственным учреждениям.

2.2.12. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, могут в случае необходимости быть отозваны расходными расписаниями соответственно Финансовым отделом - по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком "минус" и перераспределены на финансирование расходов, по которым наступил срок оплаты.;

### **2.3 Санкционирование оплаты денежных обязательств**

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, устанавливаемым Финансовым отделом.

### **2.4 Подтверждение исполнения денежных обязательств**

2.4.1 Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Управлением на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств со счета бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4.2 Управление направляет получателям средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

**Порядок исполнения бюджета Ильинского муниципального района  
и бюджета Ильинского городского поселения по источникам  
финансирования дефицита бюджета Ильинского  
муниципального района**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения.

2. Исполнение бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (далее - соответственно главные администраторы, администраторы) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными статьей 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения являются следующие документы:

1) по бюджетным кредитам, предоставляемым из областного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - государственные контракты;

3) по муниципальным гарантиям Ильинского муниципального района (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) - договоры о предоставлении муниципальных гарантий Ильинского муниципального района и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии Ильинского муниципального района.

5. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных

документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, в Управление представляется оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД) 0531801).

6. Для проведения кассовых выплат Финансовый отдел доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения.

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, утверждаемым Финансовым отделом.

8. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения осуществляется Управлением путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств со счета бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения.

9. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения в отчете об исполнении бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Отдела № 3 УФК  
по Ивановской области

\_\_\_\_\_ С.В. Орлова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.