



**Местная администрация  
муниципального образования  
муниципальный округ № 7**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*25 декабря 2007 года*

*№ 72–П-Э*

Санкт-Петербург

*(в ред. Постановления от 14 октября 2010 года № 239/2-П-Э,  
Постановления от 22 мая 2013 года № 163-П-Э,  
Постановления от 31 октября 2013 года № 373-П-Э,  
Постановления от 27 марта 2014 года № 81-П-Э,  
Постановления от 23 октября 2014 года № 348-П-Э,  
Постановления от 21 мая 2015 года № 35-П-Э,  
Постановления от 22 октября 2015 года № 59-П-Э*

*изменения применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и  
исполнении бюджета муниципального образования муниципальный округ №7,  
начиная с бюджета на 2016 год)*

***Об утверждении Положения о порядке составления проекта  
бюджета муниципального образования муниципальный округ № 7  
и иных документов бюджетного планирования***

Руководствуясь третьим абзацем пункта 2 статьи 169, статьями 173, 174, 174.2, пунктов 3 статьи 184 Бюджета кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе муниципального образования муниципальный округ № 7:

1. Утвердить Положение о порядке составления проекта бюджета муниципального образования муниципальный округ № 7 и иных документов бюджетного планирования согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

**Глава Местной администрации**

**А.А. Гоголкин**

Приложение № 1  
к Постановлению Главы Местной администрации МО МО №7  
от 25 декабря 2007 года № 72-П-Э

*(в ред. Постановления от 14 октября 2010 года № 239/2-П-Э  
Постановления от 22 мая 2013 года № 163-П-Э  
Постановления от 31 октября 2013 года № 373-П-Э  
Постановления от 27 марта 2014 года № 81-П-Э  
Постановления от 23 октября 2014 года № 348-П-Э  
Постановления от 21 мая 2015 года № 35-П-Э,  
Постановления от 22 октября 2015 года № 59-П-Э  
изменения применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и  
исполнении бюджета муниципального образования муниципальный округ №7,  
начиная с бюджета на 2016 год)*

Глава Местной администрации МО МО№7

\_\_\_\_\_ /А.А. Гоголкин/

## **Положение о порядке составления проекта бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 и иных документов бюджетного планирования**

*(в ред. Постановления от 14 октября 2010 года № 239/2-П-Э  
Постановления от 22 мая 2013 года № 163-П-Э  
Постановления от 31 октября 2013 года № 373-П-Э  
Постановления от 27 марта 2014 года № 81-П-Э,  
Постановления от 23 октября 2014 года №348-П-Э,  
Постановления от 21 мая 2015 года № 35-П-Э,  
Постановления от 22 октября 2015 года № 59-П-Э  
изменения применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и  
исполнении бюджета муниципального образования муниципальный округ №7,  
начиная с бюджета на 2016 год)*

Санкт-Петербург  
2015 год

## Глава 1. Порядок и сроки составления проекта бюджета

1.1. Проект бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 (далее также - проект бюджета) составляется и утверждаются сроком на один год (на очередной финансовый год). Составление проекта бюджета на очередной финансовый год начинается не позднее 01 сентября текущего года.

Непосредственное составление проекта бюджета осуществляется местной администрацией муниципального образования муниципальный округ №7 (далее также - местная администрация), осуществляющей бюджетные полномочия финансового органа муниципального образования муниципальный округ №7 (далее также – муниципальное образование).

1.2. Глава местной администрации издает распоряжение о начале работы над составлением проекта бюджета, которым определяются порядок и сроки осуществления мероприятий, связанных с составлением проекта бюджета, работой над документами и материалами, обязательными для представления одновременно с проектом бюджета.

1.3. Лицами, ответственными за составление проекта бюджета, а также за разработку документов и материалов, обязательных для предоставления одновременно с проектом бюджета, являются:

- заместитель главы местной администрации;
- главный бухгалтер местной администрации (далее – главный бухгалтер);

1.4. Составление проекта бюджета основывается на:

- положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;
- основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;
- основных направлениях таможенно-тарифной политики Российской Федерации;
- прогнозе социально-экономического развития;
- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;
- законе о бюджете Санкт-Петербурга на текущий финансовый год и плановый период;
- муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений муниципальных программ).

1.5. Установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету, осуществляется местной администрацией самостоятельно, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, указаниями Министерства финансов Правительства Российской Федерации и рекомендациями Комитета финансов Правительства Санкт-Петербурга.

1.6. В целях предотвращения разногласий по проекту бюджета, препятствующих своевременному внесению проекта решения о бюджете на рассмотрение муниципального совета муниципального образования муниципальный округ №7 (далее также – муниципальный совет), своевременному рассмотрению и утверждению муниципальным советом проекта решения о бюджете, а также своевременному вступлению решения о бюджете в силу, в процессе работы над составлением проекта бюджета проводятся консультации и согласования по проекту бюджета (далее – консультации и согласования).

1.7. В течение двух дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 1.2 настоящего Положения, глава местной администрации вносит предложения органам местного самоуправления и муниципальному органу, созданным в муниципальном образовании, а так же председателям постоянных комиссий муниципального совета, руководителям муниципальных учреждений, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципального образования, принять участие в консультациях и согласованиях.

В обязательном порядке в консультациях и согласованиях принимают участие главный бухгалтер и заместитель главы местной администрации.

1.8. В процессе консультаций и согласований лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Положения, вправе высказывать свои мнения, замечания, предложения по проекту бюджета, представлять главе местной администрации и главному бухгалтеру проекты документов и материалов, указанных в статьях 173, 174.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.9. Одновременно с составлением проекта бюджета разрабатываются документы и материалы, указанные в статье 184.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.10. В случае отсутствия сведений, необходимых для составления проекта бюджета и (или) разработки документов и материалов, указанных в пункте 1.9 настоящего Положения, глава местной администрации незамедлительно принимает меры для получения этих сведений (направляет запросы, обращения и т.п.).

1.11. Составление проекта бюджета, разработка документов и материалов, указанных в пункте 1.9 настоящего Положения, должны быть завершены не позднее 01 ноября текущего года.

1.12. Решение о внесении проекта бюджета в муниципальный совет оформляется постановлением местной администрации.

## **Глава 2. Прогноз социально-экономического развития**

2.1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается местной администрацией на трехлетний период (очередной финансовый год и плановый период).

2.2. 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.

Разработка прогноза социально-экономического развития начинается одновременно с началом работы над составлением проекта бюджета.

2.3. Разработка прогноза социально-экономического развития осуществляется заместителем главы местной администрации.

2.4. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается в виде таблицы, в которой отражаются:

- фактические (согласно годовому отчету) показатели социально-экономического развития предыдущего финансового года (далее – фактические показатели);

- ожидаемые на дату составления прогноза социально-экономического развития показатели социально-экономического развития текущего финансового года (далее – ожидаемые показатели);

- показатели прогноза социально-экономического развития на очередной финансовый год (далее – показатели прогноза), которые рассчитываются с учетом фактических показателей и предполагаемых показателей;

- показатели прогноза социально-экономического развития на плановый период (далее – показатели прогноза на плановый период).

2.5. В качестве фактических показателей, ожидаемых показателей и показателей прогноза, показателей прогноза на плановый период, отражаются соответственно фактические объемы доходов и расходов бюджета, ожидаемые объемы доходов и расходов бюджета и прогнозируемые объемы доходов и расходов бюджета в тысячах рублей, с указанием видов доходов и расходов бюджета.

2.6. Прогноз социально-экономического развития одобряется постановлением местной администрации одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в муниципальный совет.

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

### **Глава 3. Среднесрочный финансовый план**

3.1. Под среднесрочным финансовым планом понимается документ, содержащий основные параметры бюджета.

3.2. Разработка проекта среднесрочного финансового плана начинается одновременно с началом работы над составлением проекта бюджета на очередной финансовый год.

3.3. Проект среднесрочного финансового плана составляет бухгалтерия местной администрации.

3.4. Проект среднесрочного финансового плана утверждается постановлением местной администрации.

3.5. Значения показателей среднесрочного финансового плана и основных показателей проекта бюджета должны соответствовать друг другу.

3.6. Утверждённый постановлением местной администрации проект среднесрочного финансового плана должен содержать следующие параметры:

- прогнозируемый общий объём доходов и расходов бюджета;
- объёмы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета;
- объём дотаций в очередном финансовом году на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования;
- нормативы отчислений от налоговых доходов в бюджет;
- дефицит (профицит) бюджета;
- верхний предел муниципального долга муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода.

3.7. Показатели среднесрочного финансового плана носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана на очередной финансовый год и плановый период.

3.8. Среднесрочный финансовый план разрабатывается в виде таблицы, в которой отражаются параметры, указанные в пункте 3.6 настоящего Положения.

3.9. Общий объём доходов и расходов бюджета прогнозируется на основе закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период, а также на основе показателей прогноза.

Объёмы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета планируется в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

Объём дотаций в очередном финансовом году на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования и нормативы отчислений от налоговых доходов в бюджет определяются в соответствии с законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период.

Дефицит (профицит) бюджета определяется разностью между объёмом доходов бюджета и объёмом расходов бюджета.

Дефицит бюджета устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Верхний предел муниципального долга муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, определяется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

## **Глава 4. Планирование бюджетных ассигнований**

4.1. Планирование бюджетных ассигнований проводится на стадии формирования проектировок (контрольных цифр) объемов расходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год.

4.2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального образования в разрезе главных распорядителей бюджетных средств отдельно по каждой целевой статье и виду расходов, входящих в ведомственную структуру утвержденного бюджета.

4.3. В случае изменения действующих расходных обязательств муниципального образования, связанных с изменением законодательства, решениями о сокращении или досрочном прекращении реализации муниципальных целевых программ, планируются уточненные значения бюджетных ассигнований соответствующей целевой статьи.

4.4. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется бухгалтерией местной администрации.

4.5. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития и среднесрочного финансового плана с учётом мнений, замечаний и предложений, высказанных в ходе консультаций и согласований.

## **Глава 5. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования в текущем финансовом году**

5.1. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования (далее - Порядок) устанавливает правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования.

5.2. Целью составления кассового плана является полное и своевременное выполнение денежных обязательств получателей бюджетных средств за счет средств бюджета муниципального образования в текущем финансовом году в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовых сделок или в соответствии с положениями законов, иных правовых актов.

5.3. Организация исполнения бюджета муниципального образования осуществляется на основании сводной бюджетной росписи и кассового плана.

5.4. Кассовый план составляется на текущий финансовый год в разрезе кварталов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

5.5. Параметрами для составления кассового плана являются:

а) бюджетные ассигнования, утвержденные сводной бюджетной росписью муниципального образования;

б) прогнозные данные о поступлении доходов в бюджет муниципального образования с поквартальным распределением;

в) прогнозные данные по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования с поквартальным распределением;

г) в кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

5.6. Формирование кассового плана осуществляется заместителем главы местной администрации.

Источники доходов бюджета муниципального образования и нормативы отчислений в бюджет муниципального образования устанавливаются законом Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. При прогнозировании доходов в бюджет муниципального образования учитывается прогнозная оценка изменений объемов поступлений этих доходов с учетом сложившейся динамики.

К кассовому плану формируются прогнозные данные о поступлении доходов в бюджет с поквартальным распределением доходов, в разрезе кодов классификации доходов.

5.7. Прогнозные данные по выплатам из бюджета муниципального образования формируются на основании сводной бюджетной росписи.

5.8. На основании утвержденного кассового плана формируются предельные объемы финансирования получателей бюджетных средств.

5.9. Внесение изменений в кассовый план осуществляется ежеквартально с учетом оперативной информации об исполнении доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета, прогноза (в случае его изменения) исполнения бюджета муниципального образования по доходам, заявок на изменение предельных объемов финансирования главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств.

## **Глава 6. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального образования**

6.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи и внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

6.2. Сводная бюджетная роспись составляется и ведется местной администрацией, осуществляющей полномочия финансового органа муниципального образования, в целях организации исполнения бюджета муниципального образования по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главой местной администрации.

6.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете муниципального образования.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования глава местной администрации утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями главы местной администрации без внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования:

в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования на их исполнение в текущем финансовом году;

в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти Санкт-Петербурга за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете муниципального образования, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии,

что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете муниципального образования, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга между подразделами классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на обслуживание муниципального долга;

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования не допускается.

6.4. Показатели сводной бюджетной росписи в течение 5 рабочих дней со дня утверждения, но не позднее начала финансового года, доводятся до главных распорядителей, получателей средств бюджета по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств) при увеличении утвержденных назначений отражается со знаком «плюс», при сокращении утвержденных назначений отражается со знаком «минус».

6.6. Новые целевые статьи расходов, не предусмотренные в утвержденном бюджете муниципального образования на очередной финансовый год, могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством в следующих случаях:

при выделении средств из резервного фонда местной администрации;

при выделении средств из бюджета Санкт-Петербурга.

6.7. Наименования и коды новых целевых статей расходов отражаются в плане с учетом изменений на отчетный период.

## **Глава 7. Порядок составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования**

7.1. Бюджетная роспись главных распорядителей бюджетных средств составляется на основании показателей утвержденной сводной бюджетной росписи.

7.2. Главный распорядитель бюджетных средств обязан осуществлять детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов.

7.3. Бюджетная роспись составляется на один год - очередной финансовый год.

7.4. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи.

7.5. Без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись изменения показателей бюджетной росписи не допускается.

7.6. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись не допускается.



## **Глава 8. Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ**

8.1. В бюджете муниципального образования предусматриваются бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ (далее - Программа).

8.2. Программа является документом, содержащим комплекс скоординированных мероприятий, направленных на решение конкретной задачи Программы, а также измеряемые целевые индикаторы. Программа является самостоятельным документом.

8.3. Программа должна включать следующие обязательные разделы:

8.3.1. Паспорт Программы, содержащий следующие сведения:

Наименование Программы;

Реквизиты правовых актов, являющихся основанием для разработки Программы;

Цели и задачи Программы;

Объем финансирования Программы;

Механизм реализации Программы;

Ожидаемые результаты реализации Программы;

Наименование исполнителей (соисполнителей) Программы;

Наименование органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление контроля за реализацией Программы.

8.3.2. Характеристика сферы реализации Программы, описание основных проблем, действующих в данной сфере, обоснование необходимости реализации Программы;

В данном разделе представляется краткое описание сферы реализации Программы и основных проблем, существующих в данной сфере. При этом следует использовать результаты анализа за несколько предшествующих лет.

8.3.3. Описание ожидаемых результатов реализации Программы и целевые индикаторы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации Программы;

8.3.4. Расчет - обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию Программы с перечнем и описание программных мероприятий, включая состав мероприятий, информацию о необходимых ресурсах и сроках реализации каждого мероприятия;

8.4. Программа не подлежит разделению на подпрограммы.

8.5. Решение о разработке Программы принимается Местной администрацией.

8.6. Местная администрация:

а) разрабатывают проекты Программ совместно с исполнителями (соисполнителями) Программ;

б) обеспечивает реализацию Программ и их финансирование.

8.7. Программы утверждаются постановлением Местной администрации.

8.8. Местная администрация организует размещение на официальном сайте Местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденной Программы.

8.9. Программа реализуется Местной администрацией и муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Местной администрации.

8.10. Контроль за ходом реализации Программы осуществляется соответствующими ответственным исполнителем и соисполнителем Программы, а также может осуществляться в процессе комплексных проверок Местной администрации и Ревизионной комиссии муниципального образования муниципальный округ №7.

8.11. Отчеты о выполнении Программ, включая меры по повышению эффективности их реализации, составляются исполнителем (соисполнителем) Программы и представляются в Местную администрацию.

## Глава 9. Порядок оценки эффективности Программ

9.1. Для оценки эффективности реализации Программ используются следующие критерии эффективности:

9.1.1. Соответствие Программы системе приоритетов социально-экономического развития муниципального образования (К1).

9.1.2. Постановка в Программе задач, условием решения которых является применение программно-целевого метода (К2).

9.1.3. Уровень проработки целевых показателей и индикаторов эффективности реализации Программы (К3).

9.1.4. Уровень финансового обеспечения Программы и его структурные параметры (К4).

9.1.5. Организация управления и контроля за ходом исполнения Программы (К5).

9.2. Каждый критерий эффективности Программы рассчитывается в соответствии с балльной системой оценки:

Критерий	Формулировка критерия	Содержание критерия	Бальная система оценки
К1	Соответствие Программы в системе приоритетов социально-экономического развития муниципального образования	Проблема отнесена документами муниципального образования к приоритетным задачам социально-экономического развития, решается программно-целевыми методами, соответствует вопросу местного значения, сопряжена с адресными программами района и города	10
		Проблема отнесена документами муниципального образования к приоритетным задачам социально-экономического развития округа, соответствует вопросу местного значения, в тоже время не сопряжена с адресными программами района и города, имеются риски дублирования проводимых мероприятий	5
		Проблема имеет неоднозначное определение документами муниципального образования, реализация мероприятий не позволяют сделать однозначных выводов об имеющихся неблагоприятных тенденциях и рисках их проведения.	0
К2	Постановка в Программе задач, условием решения, которых является программно-целевой метод	Наличие значимых, приоритетных мероприятий в городских или районных программах аналогичной направленности, которые содержит рекомендации органам местного самоуправления муниципального образования в проведении дополнительных мероприятий позволяющих повысить эффективность в достижении целей.	10
		Программный документ соответствует критерию, мероприятия проводятся ежегодно без инновационных изменений.	5
		Программный документ не соответствует критерию.	0

К3	Уровень проработки целевых показателей и индикаторов эффективности реализации Программы	Наличие в программе целевых показателей эффективности Программы, динамики показателей ее реализации. В случае отсутствия статистических сведений, разработаны методы расчета текущих показателей раскрывающих механизм реализации Программы.	10
		В Программе рассчитаны целевые показатели эффективности реализации Программы. Методика расчета этих показателей в Программе отсутствует.	5
		Целевые показатели эффективности Программе отсутствуют.	0
К4	Уровень финансового обеспечения Программы и его структурные параметры	Финансовое обеспечение Программы из всех источников финансирования составило 100% от запланированного значения.	10
		Финансовое обеспечение Программы из всех источников финансирования составило от 50% до 80% от запланированного значения.	5
		Финансовое обеспечение Программы из всех источников финансирования составило менее 50% от запланированного значения.	0
К5	Организация управления и контроля за ходом исполнения Программы	Ежеквартальный отчет о ходе реализации Программы полностью соответствует установленным требованиям и рекомендациям.	10
		Ежеквартальный отчет о ходе реализации Программы не содержит полного объема сведений, что затрудняет объективную оценку хода реализации Программы.	5
		Отчет о ходе реализации Программы не соответствует требованиям и рекомендациям и должен быть переработан.	0

Интегральный (итоговый) показатель оценки эффективности Программы (К) рассчитывается на основе полученных оценок по критериям по формуле:

$$K = K1 + K2 + K3 + K4 + K5$$

Для оценки итоговых интегральных оценок может использоваться следующая качественная шкала:

Суммарное значение интегрального показателя К	Качественная характеристика Программы
От 45 до 50 баллов	Эффективная
От 35 до 45 баллов	Достаточно эффективная
От 25 до 35 баллов	Малоэффективная
Менее 25 баллов	Неэффективная

9.3. По результатам оценки эффективности реализации Программы могут быть сделаны следующие выводы:

- Программа эффективна, целесообразна к финансированию;
- Программа целесообразна к финансированию, но требует корректировки в части сокращения объемов финансирования;
- Программа целесообразна к финансированию, но требует корректировки в части показателей эффективности и сокращения объемов финансирования;

- Программа неэффективна, требует досрочного прекращения ее реализации.

9.4. Итоги оценки эффективности реализации Программы служат основанием для формирования проекта перечня Программы, реализацию которых предлагается осуществлять за счет средств местного бюджета в очередном финансовом году, и определения объемов их финансирования на очередной финансовый год.

9.5. Результаты оценки Программы используются в целях:

9.5.1. Обоснования финансирования Программы в очередном финансовом году;

9.5.2. Обоснования необходимости корректировки действующих Программ;

9.5.3. Обоснования прекращения действия Программы.

9.6. Оценка эффективности Программы также осуществляется ревизионной комиссией муниципального образования ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации Программы являются основанием для принятия в установленном порядке местной администрацией решения о целесообразности выполнения Программы.

## **10. Порядок организации исполнения бюджета муниципального образования по расходам**

10.1. Исполнение бюджета муниципального образования по расходам обеспечивается местной администрацией.

10.2. Организация исполнения бюджета муниципального образования возлагается на местную администрацию.

10.3. Исполнение бюджета муниципального образования организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Бюджет муниципального образования исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется Федеральным казначейством.

10.4. Исполнение бюджета муниципального образования по расходам предусматривает:

10.4.1. принятие бюджетных обязательств;

10.4.2. подтверждение денежных обязательств;

10.4.3. санкционирование оплаты денежных обязательств;

10.4.4. подтверждение исполнения денежных обязательств.

## **11. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета**

11.1. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

11.2. Источники финансирования дефицита бюджета (в случае принятия бюджета муниципального образования с дефицитом), перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета устанавливаются решением о бюджете.

11.3. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

- формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

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

- обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

- распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;
- организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;
- формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

11.4. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета включает следующие процедуры:

- составление (внесение изменений) сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, администрирование которых осуществляется местной администрацией муниципального образования;
- планирование (прогнозирование) кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования;
- обеспечение поступлений в бюджет муниципального образования источников финансирования дефицита бюджета;
- обеспечение оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

## **12. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования**

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

12.2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

12.3. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

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

## **13. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования**

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

13.2. 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.

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

13.4. Получатели средств, при заключении контрактов, договоров и возникновении иных обязательств обязаны исходить из доведенных им в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, объем которых не может быть превышен принятыми денежными обязательствами.

13.5. Для постановки бюджетного обязательства на учет ответственный исполнитель получателя средств предоставляет: оригинал муниципального контракта (договора) на бумажном носителе, а в случае заключения муниципального контракта (договора) по результатам проведения аукциона в электронной форме представляется распечатанная копия муниципального контракта (договора), заключенного в электронной форме;

13.6. При принятии на учет каждому бюджетному обязательству присваивается учетный номер.

#### **14. Порядок предоставления бюджетной бухгалтерской отчетности муниципального образования**

14.1. Настоящий порядок распространяется на главных распорядителей бюджетных средств – местную администрацию, муниципальный совет; получателей бюджетных средств – муниципальное казенное учреждение «Социальный центр «Радуга».

14.2. Бюджетная бухгалтерская отчетность составляется и представляется в сроки и по формам, установленным Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н.

14.3. Годовая бухгалтерская отчетность муниципального совета, муниципального казенного учреждения «Социальный центр «Радуга» представляется на бумажном носителе главному бухгалтеру местной администрации в срок до 31 января года, следующего за отчетным по формам, установленным Инструкцией, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ 191н от 28.12.2010г.

14.4. Годовая бухгалтерская отчетность муниципального совета подписывается главой муниципального образования; муниципального казенного учреждения «Социальный центр «Радуга» - директором и главным бухгалтером учреждения.

14.5. Проверка бухгалтерской отчетности муниципального совета, муниципального казенного учреждения «Социальный центр «Радуга» осуществляется главным бухгалтером местной администрации, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным Инструкцией, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ 191н от 28.12.2010г. контрольным соотношениям.

14.6. Бюджетная бухгалтерская отчетность формируется на следующие даты: месячная – на первое число месяца, следующего за отчетным; квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

14.7. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Месячная и квартальная бюджетная бухгалтерская отчетность представляется на бумажном носителе и в виде электронного документа по телекоммуникационным каналам связи программы АИС БП-ЭК в Комитет финансов по Василеостровскому району в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

14.8. Годовая бюджетная бухгалтерская отчетность представляется на бумажном носителе и в виде электронного документа по телекоммуникационным каналам связи программы АИС БП-ЭК в Комитет финансов по Василеостровскому району лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета, формирование и составление, представление отчетности – главным бухгалтером Местной администрации.

14.9. Показатели бюджетной бухгалтерской отчетности, предоставляемой в электронном виде должны быть идентичны показателям отчетности, предоставляемой на бумажном носителе.

14.10. Годовая бюджетная бухгалтерская отчетность представляется в Комитет финансов по Василеостровскому району в сроки, ежегодно устанавливаемые Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

14.11. Консолидированная бюджетная бухгалтерская отчетность подписывается главой местной администрации и главным бухгалтером местной администрации. Кроме того, отдельные формы подписываются руководителем отдела экономики, бюджета и финансов.

14.12. Консолидированная годовая бюджетная бухгалтерская отчетность представляется в сброшюрованном, и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

## **15. Муниципальная долговая книга**

15.1. Ведение муниципальной долговой книги осуществляется местной администрацией.

15.2. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств.

15.3. Информация о долговых обязательствах муниципального образования вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

## **16. Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов, являющихся органами местного самоуправления, и (или) находящихся в их ведении казенными учреждениями**

16.1. Главный администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
- представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;
- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

**Приложение № 1**

Кассовый план по бюджету муниципального образования муниципальный округ № 7 на  
(указывается соответствующий год) (Доходы)

<b>Источники доходов Код бюджетной классификации</b>	<b>год (тыс.руб.)</b>	<b>1 квартал</b>	<b>2 квартал</b>	<b>3 квартал</b>	<b>4 квартал</b>
--	---------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Кассовый план по бюджету муниципального образования муниципальный округ № 7 на  
(указывается соответствующий год) (Расходы)

<b>НАИМЕНОВАНИЕ</b>	<b>Код администратора</b>	<b>КОД РАЗДЕЛА, ПОДРАЗДЕЛА</b>	<b>КОД ЦЕЛЕВОЙ СТАТЬИ</b>	<b>КОД ВИДА РАСХОДА</b>	<b>Код операции сектора гос. управления</b>	<b>Бюджетополучатель</b>	<b>Прогноз исполнения бюджета на год</b>	<b>Прогноз исполнения бюджета по кварталам</b>
---------------------	-------------------------------	--	-----------------------------------	---------------------------------	---	--------------------------	--	--



## Приложение №2

Сводная бюджетная роспись расходов местного бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 на (указывается соответствующий год) год

Наименование	Код администратора	КОД РАЗДЕЛА, ПОДРАЗДЕЛА	КОД ЦЕЛЕВОЙ СТАТЬИ	КОД ВИДА РАСХОДА	Бюджетополучатель	Назначено (тыс. руб.)
--------------	--------------------	-------------------------	--------------------	------------------	-------------------	-----------------------