

АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа Кинель

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.11.2019 № 3270

Об утверждении Порядка исполнения  
бюджета городского округа Кинель  
Самарской области по расходам

В соответствии со статьями 38.2, 215.1 и 219 Бюджетного кодекса  
Российской Федерации

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета городского округа Кинель Самарской области по расходам согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
  - постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 20 марта 2014 г. № 936 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Кинель по расходам»;
  - постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 10 августа 2015 г. № 2464 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинель «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Кинель по расходам»;
  - постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 13 марта 2018 г. № 636 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинель «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Кинель по расходам».
3. Официально опубликовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления финансами администрации городского округа Кинель Самарской области (Москаленко А.В.).

Глава городского округа



В.А.Чихирев

Новикова 61276

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Кинель

Самарской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАСХОДАМ**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность взаимодействия Управления финансами администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – Управление финансами) с муниципальными казенными учреждениями городского округа Кинель Самарской области - получателями средств бюджета городского округа Кинель Самарской области (далее – получатели средств бюджета городского округа) при осуществлении процедур принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств и подтверждения исполнения денежных обязательств.

Установить, что положения настоящего Порядка, установленные для получателей средств бюджета городского округа, распространяются на муниципальные бюджетные и автономные учреждения городского округа Кинель Самарской области, муниципальные унитарные предприятия городского округа Кинель Самарской области при осуществлении ими операций на лицевом счете получателя средств бюджета городского округа, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, в связи с передачей им полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени городского округа Кинель Самарской области (далее

– городской округ) муниципальных контрактов городского округа (далее – муниципальный контракт).

1.2. Зачисление всех кассовых поступлений бюджета городского округа и осуществление всех кассовых выплат из бюджета городского округа осуществляется с единого счета бюджета городского округа, открытого в Федеральном казначействе Отделения Самара города Самара (далее – единый счет бюджета городского округа).

## 2. Принятие бюджетных обязательств

2.1. Получатель средств бюджета городского округа принимает бюджетные обязательства с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств отчетного финансового года в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы.

2.2. Получатель средств бюджета городского округа 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 в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

Остаток лимитов бюджетных обязательств определяется с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета городского округа, осуществляется в порядке, установленном Управлением финансами. Управление финансами при постановке на учет бюджетных обязательств осуществляет контроль за непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя средств бюджета городского округа, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов



бюджета городского округа. При нарушении получателем средств бюджета городского округа требований порядка постановки на учет бюджетных обязательств Управление финансами приостанавливает санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета городского округа с отклонением платежных поручений в автоматизированной системе «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») с указанием причины отклонения.

### 3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель средств бюджета городского округа подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета городского округа денежные обязательства в соответствии с расчетными и иными документами, необходимыми для санкционирования оплаты.

Платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, оформленные в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее - приказ Федерального казначейства № 8н), являются расчетными документами.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление финансами платежные поручения на перечисление средств (далее - платежные поручения) в электронном виде, а также иные документы в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отсутствия у получателя средств бюджета городского округа

удаленного рабочего места АС «Бюджет» и (или) электронной подписи (далее – ЭП) платежные поручения предоставляются на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр платежного поручения на бумажном носителе, подписанный руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств бюджета городского округа и заверенный оттиском его печати, остается в Управлении финансами, второй после оплаты подтвержденного денежного обязательства возвращается получателю средств бюджета городского округа с отметкой Управления финансами о дате проведения операции.

Платежные поручения оформляются получателями средств бюджета городского округа в соответствии с приказом Федерального казначейства № 8н и настоящим Порядком.

При этом дополнительно в поле «Назначение платежа» платежного поручения, а также заявки на получение денежных средств, предоставляемой в соответствии с порядком организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджета городского округа, указываются номер бюджетного обязательства, возникшего из муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа или соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа субсидий юридическим лицам при его наличии, дополнительные коды аналитических показателей, норма закона либо иного нормативного правового акта, реквизиты договора, соглашения, иных документов, обусловивших принятие денежных обязательств за счет средств бюджета городского округа, а также документов, подтверждающих исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, договора в платежном

поручении реквизиты документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, могут не указываться.

Для перечисления субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа на основании абзацев первого, второго пункта 1 статьи 78.1, пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также субсидий, предоставляемых муниципальным унитарным предприятиям городского округа на основании пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации главный распорядитель средств бюджета городского округа, перечисляющий соответствующую субсидию, представляет в Управление финансами платежное поручение, сумма которого соответствует прогнозным кассовым выплатам, предусмотренным на данные цели соглашениями и (или) нормативными правовыми актами, служащими основаниями для финансирования расходов.

3.3. Одновременно с платежными поручениями получатели средств бюджета городского округа представляют в Управление финансами следующие документы:

соглашения, муниципальные контракты, договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (далее – договор), заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма;

счет, счет-фактуру, квитанцию, авансовый отчет и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и городского округа;

документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладную, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетную ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению

кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные договорами.

При предоставлении из бюджета городского округа субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа, муниципальным унитарным предприятиям городского округа в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации главный распорядитель средств бюджета городского округа, перечисляющий субсидию, представляет одновременно с платежным поручением документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии расходы и (или) документы, подтверждающие возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств.

В целях получения наличных денег получатель средств одновременно с платежным поручением представляет заявку на получение денежных средств в соответствии с порядком обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджета городского округа, установленным Управлением финансами.

3.3.1. Не требуется представление документов, указанных в абзаце 4 пункта 3.3 настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не

являющимся муниципальными учреждениями городского округа и муниципальными унитарными предприятиями городского округа;

- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов.

3.3.2. Не требуется предоставление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, выплатами по оплате труда и начислениями на выплаты по оплате труда штатных сотрудников, оплатой налогов и обязательных начислений в рамках гражданско-правовых договоров, заключенных с физическими лицами.

3.4. Обеспечение получателей средств наличными денежными средствами осуществляется в соответствии с порядком организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджета городского округа, установленным Управлением финансами.

3.5. Получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление финансами копии документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка (далее - документы-основания), созданные посредством сканирования, подтвержденные ЭП уполномоченного лица. В случае отсутствия у получателя средств бюджета городского округа ЭП, в Управление финансами предоставляются электронные копии документов-оснований, созданные посредством сканирования, а также копии документов-оснований на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств бюджета городского округа и оттиском его печати.

В случае заключения муниципального контракта при размещении заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление финансами

копию муниципального контракта, созданную посредством сканирования, подтвержденную ЭП уполномоченного лица, или муниципальный контракт в виде электронного документа, подтвержденный ЭП уполномоченного лица. При отсутствии ЭП получатель средств бюджета городского округа представляет в Управление финансами копию муниципального контракта, созданную посредством сканирования, а также копию муниципального контракта на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств бюджета городского округа и оттиском его печати.

#### 4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Управление финансами при санкционировании оплаты денежных обязательств осуществляет контроль за:

соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

соответствием информации, указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

Санкционирование оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных на соответствующий период текущего финансового года до получателей средств лимитов бюджетных обязательств по соответствующим показателям классификации расходов бюджетов Российской Федерации (включая показатели дополнительной классификации расходов бюджета городского округа) и доведенных с начала

текущего финансового года предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) с учетом типа средств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах заявок главных распорядителей средств бюджета городского округа на кассовый расход в текущем месяце на реализацию публичных нормативных обязательств по подведомственным получателям средств бюджета городского округа, формируемых главными распорядителями средств бюджета городского округа в соответствии с требованиями действующего законодательства, и доведенных до получателей средств бюджета городского округа бюджетных ассигнований.

4.2. Оплата авансового платежа по договорам за счет средств бюджета городского округа производится в пределах лимита бюджетных обязательств, доведенного на соответствующий финансовый год получателю средств бюджета городского округа по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации и аналитическим кодам. Санкционирование оплаты авансового платежа за счет средств бюджета городского округа осуществляется в пределах 30 процентов от суммы бюджетного обязательства, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

Авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы бюджетного обязательства могут санкционироваться получателям средств бюджета городского округа при заключении следующих договоров:

на приобретение путевок в детские лагеря, об оказании услуг по аренде, услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на перечисление членских взносов;



на осуществление подготовки документации, необходимой для получения решения о выделении земельного участка;

на проведение государственной экспертизы проектной документации, подготовку документов для оформления архитектурно-планировочного задания, оплату услуг по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, увеличения потребляемой мощности, осуществление технологического присоединения к электрическим сетям и (или) системам теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, подготовку межевых дел;

на страхование проектно-изыскательских, строительно-монтажных работ, работ по реконструкции и капитальному ремонту, в том числе работ по строительству и реконструкции дорог, страхование недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, по добровольному страхованию автотранспортных средств «КАСКО»;

на проведение социально-культурных мероприятий;

на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

о предоставлении грантов в форме субсидий;

о перечислении субсидий в виде имущественного взноса в предприятия городского округа;

о перечислении субсидий в целях осуществления расходов на оплату обязательств, софинансирование которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, за счет средств областного бюджета;

о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по оплате труда и начислений на выплаты по оплате труда;

о перечислении субсидий в целях оплаты расходов, указанных в абзацах с четвертого по одиннадцатый настоящего пункта;



о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по социальному обеспечению;

о перечислении субсидий в целях оплаты расходов на организацию, проведение и обеспечение участия в физкультурных, спортивно-зрелищных и массовых спортивных мероприятиях, финансирование которых осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

за счет средств резервных фондов.

При реализации мероприятий, финансовое обеспечение которых производится за счет трансфертов из вышестоящих бюджетов Российской Федерации, поступивших в четвертом квартале текущего финансового года, допускаются авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы договора.

4.3. Управление финансами не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств платежных поручений, заявок на получение денежных средств и документов, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

4.4. Управление финансами отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) в случаях, установленных нормативными правовыми актами городского округа, направленными на обеспечение сбалансированности бюджета городского округа в ходе его исполнения, а также в случаях:

превышения суммы, указанной в платежном поручении, над остатком лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) аналитическим кодам или остатком предельного объема финансирования по соответствующим аналитическим кодам;

несоответствия содержания производимой операции коду

классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) аналитическому коду, указанному в платежном поручении или заявке на получение денежных средств;

отсутствия у получателя средств бюджета городского округа документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления платежных поручений в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства № 8н и порядками Управления финансами, несоответствия заявки на получение денежных средств требованиям порядка организации обеспечения наличными денежными средствами, порядка проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа, муниципальных унитарных предприятий городского округа, лицевые счета которых открыты в Управлении финансами, неверного и (или) неполного заполнения информации в электронном виде в АС «Бюджет»;

несоблюдения порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств бюджета городского округа муниципальных контрактов, неверного и (или) неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС «Бюджет»;

несоответствия информации о платеже в платежном поручении или заявке на получение денежных средств реквизитам бюджетного обязательства;

отсутствия в поле «Назначение платежа» платежного поручения или заявки на получение денежных средств реквизитов, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.2 настоящего Порядка;

неправильного указания в платежном поручении реквизитов получателя средств (плательщика) или его контрагента;

превышения суммы платежного поручения или заявки на получение денежных средств над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

превышение суммы авансовых платежей над размером авансовых

платежей, указанным в заключенных получателями средств бюджета городского округа договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа, или несоответствия суммы авансовых платежей требованиям пункта 4.2 настоящего Порядка;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств бюджета городского округа в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

несоответствия образцов подписей и оттиска печати в карточке подписям руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати), главного бухгалтера (иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и оттиску печати получателя средств бюджета городского округа в расчетных документах (при предоставлении платежного поручения или заявки на получение денежных средств на бумажном носителе);

непредставления получателем средств бюджета городского округа документов о наличии полномочий должностных лиц, имеющих право подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати получателя средств бюджета городского округа;

несоблюдение порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств бюджета городского округа соглашений и договоров о предоставлении из бюджета городского округа субсидий юридическим лицам, неверного и (или) неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС «Бюджет»;

несоответствие даты платежного поручения или заявки на получение денежных средств дате передачи их на рассмотрение Управления финансами в АС «Бюджет»;

несоответствия информации, указанной в платежном поручении или заявке на получение денежных средств, документам, представленным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

несоответствия 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 (или) сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта;

несоответствия информации, указанной в платежном поручении, информации, указанной в заявке на получение денежных средств, представленной в соответствии с порядком организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджета городского округа, установленным Управлением финансами.

4.5. Управление финансами отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам в случае:

превышения суммы платежного поручения или заявки на получение денежных средств над остатком бюджетных ассигнований;

отсутствия в поле «Назначение платежа» платежного поручения или заявки на получение денежных средств ссылки на норму закона, иного нормативного правового акта, обусловившего возникновение публичных нормативных обязательств;

несоблюдения требований, установленных абзацами четвертым, шестым, десятым, тринадцатым, четырнадцатым, пятнадцатым пункта 4.4 настоящего Порядка;

несоответствия даты платежного поручения или заявки на получение денежных средств дате передачи их на рассмотрение Управления финансами в АС «Бюджет»;

несоответствия информации, указанной в платежном поручении, информации, указанной в заявке на получение денежных средств, представленной в соответствии с порядком организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджета городского округа, установленным Управлением финансами.

4.6. В случае если платежное поручение представлено в Управление финансами в электронном виде, причины отклонения не позднее срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, отражаются в электронном виде в АС «Бюджет».

При отсутствии удаленного рабочего места в АС «Бюджет», причины отказа в исполнении платежного поручения, представленного на бумажном носителе, указываются на экземпляре указанного документа, подлежащем возврату получателю средств.

## 5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании расчетных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета городского округа в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей средств.

5.2. Расчетные документы, прошедшие контроль, включаются ответственными исполнителями Управления финансами в реестр платежных поручений.

5.3. Ответственный исполнитель Управления финансами формирует электронный пакет расчетных документов в Управление Федерального казначейства по Самарской области (далее - УФК по Самарской области), а в случае возврата электронного пакета расчетных документов из УФК по

Самарской области - проставляет отклонение на не принятых расчетных документах.

5.4. Порядок и условия обмена информацией между УФК по Самарской области и Управлением финансами при кассовом обслуживании исполнения бюджета городского округа устанавливается соответствующим Регламентом.

5.5. Информация о проведенных операциях получателей средств ежедневно отражается в выписках из лицевых счетов получателей средств бюджета городского округа, а также на удаленном рабочем месте АС «Бюджет».

## 6. Завершение операций по исполнению бюджета городского округа в текущем финансовом году

6.1. Операции по исполнению бюджета городского округа завершаются 31 декабря текущего финансового года за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

Управление финансами осуществляет в установленном порядке кассовые выплаты из бюджета городского округа на основании документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

6.3. Особенности завершения текущего финансового года доводятся Управлением финансами до главных распорядителей не позднее десяти рабочих дней до окончания текущего финансового года.