

между администрацией Сусанинского сельского поселения и администрацией Гатчинского муниципального района, в состав которого входит поселение, о передаче администрации Гатчинского муниципального района части полномочия по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и администрирования отдельных видов доходов бюджета Сусанинского сельского поселения на 2018 год

г. Гатчина

09 сентября 2018 года

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями) администрация Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района в лице главы администрации Бордовской Елены Владимировны с одной стороны, и Администрация Гатчинского муниципального района, именуемая в дальнейшем Район, в лице Главы администрации Любушкиной Елены Викторовны, действующей на основании Устава, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Раздел 1. Общие положения

1.1. Поселение передает, а Район принимает на себя осуществление части полномочия Поселения по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и администрирования отдельных видов доходов бюджета поселения на 2018 год.

1.2. Часть полномочия Поселения по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и администрирования отдельных видов доходов бюджета поселения на 2018 год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления в пределах своей компетенции.

1.3. Переданное полномочие осуществляются во взаимодействии с Комитетом финансов Ленинградской области, налоговыми службами, органами Федерального Казначейства и Расчетно-кассовым центром и другими кредитными учреждениями.

Раздел 2. Права и обязательства сторон

2.1. Район в процессе исполнения части полномочия Поселения по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и администрирования отдельных видов доходов бюджета поселения принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также правовые акты органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

2.1.2. Принимать участие в подготовке проекта решения о бюджете

поселения на очередной финансовый год на основании прогнозируемых показателей по доходам поселения и планируемых в соответствии с вопросами местного значения поселений расходов на очередной финансовый год.

2.1.3. Довести до администрации поселения изменения порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения, бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов, источников финансирования дефицита бюджета поселения, в случае их возникновения.

2.1.4. Довести до администрации поселения изменения порядка составления и ведения сводного кассового плана поселения, кассового плана главных распорядителей в разрезе получателей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, в случае их возникновения.

2.1.5. Составлять сводную бюджетную роспись и кассовый план поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете поселения на очередной финансовый год, в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Бюджетном процессе и утвержденными Порядками.

2.1.6. Направлять в Поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения и кассовый план на очередной финансовый год не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.1.7. Вести изменения сводной бюджетной росписи и сводного кассового плана в автоматизированном комплексе путем обработки уведомлений об изменении бюджетных назначений и уведомлений об изменении кассового плана в соответствии с представленным Поселением полным комплектом документов, установленным Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и Порядком составления кассового плана.

2.1.8. Довести до поселения один экземпляр уведомлений о бюджетных назначениях, об изменении бюджетных назначений, о кассовом плане, об изменении кассового плана не позднее срока, установленного Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и Порядком составления кассового плана.

2.1.9. Осуществлять проверку целевого отнесения расходов по кодам бюджетной классификации. Осуществлять контроль за лимитами бюджетных обязательств.

2.1.10. Осуществлять администрирование поступлений отдельных видов доходов в бюджет поселения в соответствии с решениями Совета депутатов поселения.

2.1.11. От имени и по поручению администрации распоряжаться и вести учет денежных средств бюджета поселения на лицевом счете, открытом в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области.

2.1.12. Организовать и обеспечить открытие и ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета поселения. Организовать и обеспечить открытие счетов для обеспечения наличных денежных средств бюджетополучателей поселения.

2.1.13. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства, и производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения, в том числе обеспечение наличными денежными средствами, в соответствии с

установленными регламентом и Порядком.

2.1.14. Осуществлять учет операций по казначейскому исполнению бюджета поселения как орган, организующий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами.

2.1.15. Формировать отчеты об исполнении бюджета поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством, за подписью председателя комитета финансов Гатчинского муниципального района и главы администрации поселения.

2.1.16. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части полномочий Поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

2.2. Район в лице комитета финансов Гатчинского муниципального района имеет следующие права:

2.2.1. Финансовое обеспечение части полномочия Поселения по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и администрирования отдельных видов доходов бюджета поселения на 2018 год в размере, необходимом для осуществления полномочия Поселения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района из бюджета поселения.

2.2.2. Получать от Поселения прогнозируемые показатели по доходам поселения и прогнозируемые в соответствии с вопросами местного значения поселений расходы на очередной финансовый год.

2.2.3. Получать от Поселения заверенные копии решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и решений о внесении изменений в бюджет на третий день с момента их утверждения.

2.2.4. Получать от Поселения сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения на очередной финансовый год, утвержденную Главой администрации поселения, и кассовый план на очередной финансовый год.

2.2.5. Требовать от получателя средств бюджета поселения оформление платежных документов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и оправдательных документов к ним в соответствии с Порядками, утвержденными комитетом финансов.

2.2.6. Осуществлять операции по лицевым счетам получателей средств бюджета поселения в пределах имеющихся остатков средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:

2.3.1. Обеспечить передачу в бюджет Гатчинского муниципального района финансовых средств, необходимых для осуществления части полномочия Поселения.

2.3.2. Представить в Район прогнозируемые показатели на очередной финансовый год по доходам поселения и планируемые расходы поселения в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).

2.3.3. Направить в район заверенную копию решения «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период» и решений о внесении изменений в

решение «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период» на третий день после их утверждения.

2.3.4. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись поселения и сводный кассовый план поселения и передать экземпляр росписи в Район.

2.3.5. Обеспечить представление в Район документов, необходимых для открытия лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.

2.3.6. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов и представлять заявки по установленной форме на расход в пределах имеющихся средств на счете.

2.3.7. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Гатчинского муниципального района части полномочия Поселения.

2.3.8. Оказывать содействие органам местного самоуправления Гатчинского муниципального района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия Поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципального района полномочия Поселения.

2.4. Поселение имеет право:

2.4.1. Издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, принятые в соответствии с бюджетным законодательством по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения.

2.4.2. Получать от Района сформированную сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения, сводный кассовый план.

2.4.3. Получать уведомления о бюджетных назначениях, о кассовом плане, об изменении бюджетных назначений, об изменении кассового плана.

2.4.4. Контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета поселения.

2.4.5. Требовать от Района в порядке, установленном бюджетным законодательством, представление отчетов об исполнении бюджета поселения.

2.5. Район не несет ответственности:

2.5.1. По обязательствам Поселения, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.

2.5.2. За правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

Раздел 3. Организационное обеспечение

3.1. Район при осуществлении части полномочия Поселения по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и администрирования отдельных видов доходов бюджета поселения на 2018 год, возложенного на него настоящим Соглашением, пользуется программным обеспечением, находящимся в распоряжении Района.

3.2. Часть полномочия Поселения по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и отдельных видов доходов бюджета поселения на 2018 год осуществляется Районом за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых

из бюджета поселения в бюджет Района в сумме 53400 (Пятьдесят три тысячи четыреста) рублей 00 копеек.

Раздел 4. Ответственность Сторон

Стороны в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданного им в соответствии с настоящим Соглашением полномочия.

Раздел 5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 2018 финансового года.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон или по письменному уведомлению одной из Сторон в случае наступления обстоятельств, при которых дальнейшее осуществление Районом части полномочия Поселения по вопросам казначейского исполнения бюджета поселения и администрирования поступлений в бюджет поселения становится невозможным или нецелесообразным при условии, что уведомление о прекращении действия настоящего Соглашения направлено другой Стороне не позднее двух месяцев до даты прекращения настоящего Соглашения.

5.3. Настоящее Соглашение считается продленным на следующий финансовый год, если ни одна из сторон не заявила о прекращении действия настоящего Соглашения.

5.4. Соглашения составлены в трех экземплярах.

Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Гатчинского муниципального района

188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К.Маркса, д.44

Получатель (администратор) доходов 019

УФК по Ленинградской области (Комитет финансов Гатчинского муниципального района)

Р\счет 40101810200000010022 Отделение по Ленинградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации (Отделение Ленинградское)

ИНН 4705031076

КПП 470501001

БИК 044106001

ОКТМО 41618101

Глава администрации Гатчинского муниципального района

Любушкина Е. В.

Председатель Комитета финансов Гатчинского муниципального района

Орехова Л.И.

Администрация

188365, Ленинградская область, Гатчинский район, п. Сусанино, Петровский проспект, дом 20

Получатель (администратор) доходов 615

УФК по Ленинградской области (Администрация Сусанинского сельского поселения,
л/счет 04453000500)

Р\счет 40101810200000010022 Отделение по Ленинградской области Северо-
Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации
(Отделение Ленинградское)

ИНН 4705031005

КПП 470501001

БИК 044106001

ОКТМО 41618460

Глава администрации Сусанинского сельского поселения



Бордовская Е.В.