СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/1
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11___» _01____ 2023 года

Администрация муниципального образования «Аввакумовское сельское поселение» Калининского района Тверской области в лице главы муниципального образования Жукова Романа Сергеевича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Аввакумовского сельского поселения от 11.11.2022 № 15 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 51600 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;
- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;
- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об

этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования «Аввакумовское сельское поселение» Калининского района Тверской области.
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170533, Тверская область, Калининский район, д. Аввакумово, д. 5. ИНН 6924013370, КПП 694901001, ОКТМО 28620414 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Р.С.Жуков

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Р.С.Жуков

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования «Аввакумовское сельское поселение» Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования «Аввакумовское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ Р.С.Жуков

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/2
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « 11_» ___01____ 2023 года

Администрация муниципального образования "Бурашевское сельское поселение" Калининского муниципального района Тверской области в лице главы администрации Румянцева Сергея Александровича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Бурашевского сельского поселения от 10.11.2022 № 43 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 278900 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об

этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области. 170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	Администрация муниципального образования "Бурашевское сельское поселение" Калининского муниципального района Тверской области. 170546, Тверская область, Калининский район, с. Бурашево, дом 40«У» ИНН 6924013242, КПП 694901001, ОКТМО 28620408 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ С.А. Румянцев

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ С.А. Румянцев

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования "Бурашевское сельское поселение" Калининского муниципального района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования "Бурашевское сельское поселение" Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения

3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете
4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет

13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана
14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.

20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района
21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение

27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области
28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140).	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

		На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения			
31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ С.А. Румянцев

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/3
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» __01_____ 2023 года

Администрация муниципального образования городского поселения-поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области в лице главы администрации Ковалёвой Натальи Григорьевны, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов городского поселения – посёлок Васильевский Мох от 25.11.2022 № 156 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным

кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 37300 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;
- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;
- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования городского поселения-поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170517, Тверская область, Калининский район, п.г.т. Васильевский Мох, ул. Первомайская, д. 20. ИНН 6924013490, КПП 694901001, ОКТМО 28620155 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Н.Г.Ковалёва

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Н.Г.Ковалёва

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования городского поселения-поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования городского поселения-поселок Васильевский Мох Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ Н.Г.Ковалёва

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/4
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация Верхневолжское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области в лице главы муниципального образования Деревианка Владимира Николаевича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Верхневолжского сельского поселения от 16.11.2022 № 167 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 89900 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;
- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;
- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об

этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация Верхневолжское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области.
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170555, Тверская область, Калининский район, д. Квакшино, дом 46. ИНН 6924013299, КПП 694901001, ОКТМО 28620410 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ В.Н.Деревианка

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ В.Н.Деревианка

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации Верхневолжское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией Верхневолжское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ В.Н.Деревианка

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/5
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского района Тверской области в лице главы администрации Подобуевой Галины Анатольевны, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Заволжского сельского поселения от 01.11.2022 № 32 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 120900 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170508, Тверская область, Калининский район, пос. Заволжский, дом 2 ИНН 6924013250, КПП 694901001, ОКТМО 28620418 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Г.А.Подобуева

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Г.А.Подобуева

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения

3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете
4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет

13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана
14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.

20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района
21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение

27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области
28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140).	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

		На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения			
31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Г.А.Подобуева

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/6
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « 11» ___01____ 2023 года

Администрация Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области в лице главы администрации Керданова Дмитрия Альбертовича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Каблуковского сельского поселения от 04.10.2021 № 29 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 159300 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170504, Тверская область, Калининский район, д. Савватьево, дом 3а. ИНН 6924013010, КПП 694901001, ОКТМО 28620424 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Д.А.Керданов

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Д.А.Керданов

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации «Каблуковского сельского поселения" Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией Каблуковского сельского поселения Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ Д.А.Керданов

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/7
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация муниципального образования «Красногорское сельское поселение» Калининского района Тверской области в лице и.о.главы муниципального образования Смородина Андрея Владимировича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Красногорского сельского поселения от 26.10.2022 № 9/5 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным

кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 47900 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования «Красногорское сельское поселение» Калининского района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170551, Тверская область, Калининский район, с. Красная Гора, ул. Зеленая, дом 11. ИНН 6924013468, КПП 694901001, ОКТМО 28620426. ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	И.о.главы поселения
_____ А.А. Зайцев	_____ А.В.Смородин

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	И.о.главы поселения
_____ А.А. Зайцев	_____ А.В.Смородин

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования «Красногорское сельское поселение» Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования «Красногорское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения

3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете
4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет

13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана
14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.

20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района
21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение

27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области
28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140).	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

		На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения			
31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район	Поселение
Глава Калининского района	И.о.главы поселения
_____ А.А. Зайцев	_____ А.В.Смородин

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/8
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация Муниципального образования «Кулицкое сельское поселение» в лице главы поселения Новикова Владимира Анатольевича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Кулицкого сельского поселения от 15.11.2022 № 29 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 66200 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация Муниципального образования «Кулицкое сельское поселение»
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170560, Тверская область, Калининский район, ст. Кулицкая, ул. Специалистов, дом 6. ИНН 6924013309, КПП 694901001, ОКТМО 28620430 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ В.А.Новиков

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
	_____ В.А.Новиков
_____ А.А. Зайцев	

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации Муниципального образования «Кулицкое сельское поселение» при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией Муниципального образования «Кулицкое сельское поселение» (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ В.А.Новиков

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/9
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ___01____ 2023 года

Администрация Медновского сельского поселения в лице главы поселения Краснощекова Святослава Дмитриевича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Медновского сельского поселения от 24.11.2022 № 19 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 93700 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация Медновского сельского поселения
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170521, Тверская область, Калининский район, с.Медное, ул.Колхозная,д.16А. ИНН 6924013394, КПП 694901001, ОКТМО 28620438 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ С.Д.Краснощеков

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ С.Д.Краснощеков

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации Медновского сельского поселения при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией Медновского сельского поселения (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ С.Д.Краснощеков

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/10
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация Михайловского сельского поселения Калининского муниципального района Тверской области в лице и.о.главы администрации Гелевера Михаила Викторовича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Михайловского сельского поселения от 21.11.2022 № 24 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 76700 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация Михайловского сельского поселения Калининского муниципального района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170516, Тверская область, Калининский район, с. Михайловское, ул. Центральная, д. 44. ИНН 6924013330, КПП 694901001, ОКТМО 28620440 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	И.о. главы администрации поселения
_____ А.А. Зайцев	_____ М.В. Гелевер

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	И.о.главы администрации поселения
_____ А.А. Зайцев	_____ М.В. Гелевер

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации Михайловского сельского поселения Калининского муниципального района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией Михайловского сельского поселения Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

И.о. главы администрации поселения

_____ М.В. Гелевер

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/11
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация муниципального образования «Никулинское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области» в лице главы муниципального образования Сариева Ивана Юрьевича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Никулинского сельского поселения от 03.11.2022 № 35 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 172400 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об

этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования «Никулинское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области»
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170518, Тверская область, Калининский район, д. Никулино, ул. Школьная, д. 1. ИНН 6924013362, КПП 694901001, ОКТМО 28620448 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ И.Ю.Сариев

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ И.Ю.Сариев

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования «Никулинское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области» при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования «Никулинское сельское поселение Калининского муниципального района Тверской области» (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения

3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете
4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет

13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана
14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.

20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района
21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение

27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области
28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140).	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

		На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения			
31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ И.Ю.Сариев

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/12
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация муниципального образования городского поселения «Поселок Орша» Калининского района Тверской области в лице главы поселения Трофимовой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов городского поселения «поселок Орша» от 27.10.2022 № 174 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 42700 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования городского поселения «Поселок Орша» Калининского района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170513, Тверская область, Калининский район, п. Орша, ул. Привокзальная, д.7. ИНН 6924013274, КПП 694901001, ОКТМО 28620157. ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)

_____ А.А. Зайцев _____ Т.В.Трофимова

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Т.В.Трофимова

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Орша» Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования городского поселения «Поселок Орша» Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район Поселение

Глава Калининского района Глава (глава администрации)

_____ А.А. Зайцев _____ Т.В.Трофимова

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/13
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11__» ___01____ 2023 года

Администрация муниципального образования «Городское поселение «Посёлок Суховерково» Тверской области Калининского района в лице главы администрации Мартенс Елены Викторовны, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Совета депутатов городского поселения «Посёлок Суховерково» от 21.11.2022 № 15 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным

кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 15500 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;
- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;
- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования «Городское поселение «Посёлок Суховерково» Тверской области Калининского района
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170553, Тверская область, Калининский район, п. Суховерково, ул.Первомайская, д.1. ИНН 6924013186, КПП 694901001, ОКТМО 28620163 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Е.В.Мартенс

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ Е.В.Мартенс

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования «Городское поселение «Посёлок Суховерково» Тверской области Калининского района при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования «Городское поселение «Посёлок Суховерково» Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ Е.В.Мартенс

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/14
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ___01_____ 2023 года

Муниципальное учреждение Администрация Тургиновского сельского поселения Калининского района Тверской области в лице главы муниципального образования Буньковой Светланы Станиславовны, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Тургиновского сельского поселения от 09.11.2022 № 13 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 65800 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Муниципальное учреждение Администрация Тургиновского сельского поселения Калининского района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170542,Тверская область, Калининский район, с. Тургиново, ул. Кирова, д. 2. ИНН 6924013404, КПП 694901001, ОКТМО 28620476 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ С.С.Бунькова

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ С.С.Бунькова

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и муниципального учреждения Администрация Тургиновского сельского поселения Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и муниципальным учреждением Администрация Тургиновского сельского поселения Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ С.С.Бунькова

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/15
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация муниципальное образование «Черногубовское сельское поселение» Калининского района Тверской области в лице главы муниципального образования Илюшкина Александра Ивановича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Черногубовского сельского поселения от 08.11.2022 № 18 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным

кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 46700 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;
- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;
- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципальное образование «Черногубовское сельское поселение» Калининского района Тверской области.
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170515, Тверская область, Калининский район, д. Черногубово, дом 28А. ИНН 6924013323, КПП 694901001, ОКТМО 28620478. ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ А.И.Илюшкин

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта $Сi_{2023}$ из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Сi_{2023} = С_{2023} * Рiср / \Sigma Рiср * (1 + (Дi_{пп} / Дi_{р} – (\Sigma (Дi_{пп} / Дi_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

$С_{2023}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$С_{2023} = К_{инд} * С_{2022} ,$$

$К_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

$С_{2022}$ – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ Рiср – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Дi_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Дi_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Сi_{2023} = С_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ А.И.Илюшкин

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования «Черногубовское сельское поселение» Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования «Черногубовское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администра ция поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ А.И.Илюшкин

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/16
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ___01____ 2023 года

Администрация муниципального образования «Щербининское сельское поселение» в лице главы муниципального образования Семакова Александра Александровича, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Щербининского сельского поселения от 22.11.2022 № 156 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 47900 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация муниципального образования «Щербининское сельское поселение»
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170536,Тверская область, Калининский район, ж/д.Чуприяновка, ул.Коммунальная, д. 17. ИНН 6924013267, КПП 694901001, ОКТМО 28620480. ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ А.А.Семаков

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Глава (глава администрации)
_____ А.А. Зайцев	_____ А.А.Семаков

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации муниципального образования «Щербининское сельское поселение» Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией муниципального образования «Щербининское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Глава (глава администрации)

_____ А.А.Семаков

СОГЛАШЕНИЕ № 1ФУ/17
о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году

г. Тверь от « _11_» ____01___ 2023 года

Администрация Эммаусского сельского поселения Калининского района Тверской области в лице врио главы администрации Мельниковой Марии Валерьевны, действующего на основании Устава поселения (далее - «Поселение»), с одной стороны, и администрация Калининского муниципального района Тверской области (далее – администрация Калининского района) в лице главы Калининского района Зайцева А.А., действующего на основании Устава Калининского района (далее - «Район»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения Совета депутатов Эммаусского сельского поселения от 25.10.2022 № 184 «О передаче полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения», решений Собрания депутатов Калининского района от 25.03.2015 № 78 «Об утверждении Порядка заключения Соглашений администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» с органами местного самоуправления отдельных поселений Калининского района Тверской области о передаче (принятии) части полномочий по решению вопросов местного значения» и от 27.12.2022 № 277 «О принятии полномочий органов местного самоуправления поселений Калининского района по исполнению бюджетов поселений в 2023 году», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача в 2023 году Поселением Району полномочий по исполнению бюджета поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Непосредственное осуществление полномочий в соответствии с настоящим Соглашением производится финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления поселения и Калининского района.

1.3. Переданные полномочия осуществляются во взаимодействии с Министерством финансов Тверской области, налоговыми органами, Управлением Федерального казначейства по Тверской области.

1.4. Срок исполнения полномочий: с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года.

2. Состав передаваемых полномочий

2.1. Исполнение бюджета поселения по доходам в соответствии со статьей 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части:

зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Тверской области об областном бюджете на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов и иными законами и нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с казначейских счетов для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и иных поступлений в бюджет;

перечисления излишне распределенных сумм, возврата излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачета излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнения платежей в бюджет поселения.

2.2. Исполнение бюджета поселения по расходам в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Учет операций по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении, в соответствии со статьей 220-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Годовая сумма межбюджетных трансфертов на выполнение переданных Поселением полномочий, перечисляемая в районный бюджет, составляет 72700 рублей, из которой 75% направляются на заработную плату муниципальных служащих финансового управления, выполняющих работы по исполнению переданных полномочий, 25% - на прочие расходы.

Расчет суммы межбюджетных трансфертов из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета производится в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Суммы межбюджетных трансфертов перечисляются Поселением и зачисляются в доход районного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Финансовое управление администрации Калининского муниципального района Тверской области)
ИНН 6903007262,
КПП 695001001,
ОКТМО 28620000,
ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь
БИК 012809106,
Кор/счет 40102810545370000029,
Казначейский счет 03100643000000013600,
КБК 62220249999050036150 «Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений за осуществление полномочий поселений в части исполнения бюджета».

3.3. Перечисление межбюджетных трансфертов, осуществляется поквартально равными частями в течение 15 календарных дней после окончания квартала. Перечисление денежных средств за 4 квартал производится до 20 декабря текущего года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поселение имеет право:

4.1.1. Получать необходимую информацию по движению средств на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.1.2. Контролировать соблюдение установленных сроков проведения кассовых операций на лицевом счете бюджета поселения.

4.1.3. Получать консультации по вопросам, связанным с оформлением расчетных документов.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием Районом межбюджетных трансфертов, предоставленных Поселением для осуществления передаваемых полномочий.

4.1.5. Осуществлять досрочное перечисление Району межбюджетных трансфертов.

4.2. Поселение принимает на себя обязательство обеспечить:

4.2.1. Отражение в расходной части бюджета поселения иных межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения на осуществление Районом полномочий в части исполнения бюджета.

4.2.2. Перечисление межбюджетных трансфертов в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.2.3. Представление финансовому управлению решений представительного органа поселения о бюджете поселения и о внесении изменений в бюджет с пояснительными записками.

4.2.4. Введение в программный комплекс «Бюджет-Смарт» показателей сводной бюджетной росписи и изменений в них.

4.2.5. Соблюдение установленных требований по оформлению документов, служащих основанием для осуществления бюджетных расходов.

4.2.6. Своевременное представление Району достоверной информации, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации», для ее последующего размещения на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Район имеет право:

4.3.1. Контролировать получателей средств бюджета поселения в части соблюдения ими установленных требований по перечню и оформлению представленных в финансовое управление платежных документов на проведение операций с бюджетными средствами.

4.3.2. Отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если подписи на документах, оттиски печатей на них будут признаны сомнительными, а также при наличии других нарушений, выявленных в процессе проверки документов, служащих основанием для оплаты денежных обязательств.

4.3.3. В установленных бюджетным законодательством случаях и порядке приостанавливать проведение кассовых операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципальных учреждений.

4.3.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять третьим лицам информацию, касающуюся исполнения бюджета поселения.

4.4. Район обязуется:

4.4.1. Обеспечить открытие и ведение в финансовом управлении лицевых счетов получателей бюджетных средств поселения.

4.4.2. Исполнять бюджет поселения по доходам в части зачисления на единый счет бюджета поселения доходов от налогов, сборов и иных поступлений в разрезе кодов

бюджетной классификации, перечисление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм.

4.4.3. Исполнять бюджет поселения по расходам в части постановки на учет бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, проведения их оплаты и подтверждения исполнения оплаты.

4.4.4. Своевременно учитывать операции по исполнению бюджета поселения на лицевых счетах муниципальных учреждений поселения, открытых в финансовом управлении.

4.4.5. Информировать о состоянии лицевых счетов их владельцев.

4.4.6. На основании данных автоматизированной системы бюджетного процесса, применяемой в финансовом управлении, создавать и передавать Поселению формы бюджетной и бухгалтерской отчетности.

4.4.7. Консультировать Поселение, подведомственные ему муниципальные учреждения по вопросам оформления платежных документов, другим вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета Поселения, своевременно информировать Поселение об изменении порядка осуществления кассовых операций.

4.4.8. Использовать полученные от Поселения межбюджетные трансферты по их целевому назначению в соответствии с п. 3.1 настоящего Соглашения.

4.4.9. Размещать на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленную Поселением информацию, предусмотренную приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

4.5. Порядок ведения документооборота Сторонами в процессе исполнения бюджета поселения устанавливается Регламентом обмена информацией при осуществлении полномочий по исполнению бюджета поселения, приведенном в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Район не несет ответственность:

- за неисполнение платежных документов получателей средств бюджета Поселения в случае недостаточности средств на едином счете бюджета Поселения и лицевых счетах получателей бюджетных средств для проведения кассовых выплат;

- по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

- за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.

6. Основания и порядок внесения изменений и расторжения Соглашения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение, необходимость в которых может возникнуть в ходе его реализации, осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного Соглашения.

6.2. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров. Неурегулированные споры, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неисполнения Районом или ненадлежащего исполнения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств Поселение вправе требовать досрочного прекращения

действия настоящего Соглашения или отдельных его положений, письменно уведомив об этом Район не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.4. В случае неисполнения Поселением, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансовому обеспечению осуществления переданных полномочий, Район вправе требовать досрочного прекращения данного Соглашения, письменно уведомив об этом Поселение не менее чем за тридцать дней до даты предполагаемого расторжения Соглашения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон либо на основании решений Совета депутатов поселения и Собрания депутатов Калининского района, принятых не менее чем за тридцать дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Район	Поселение
Администрация Калининского муниципального района Тверской области.	Администрация Эммаусского сельского поселения Калининского района Тверской области
170554, Тверская область, Калининский район, д. Рязаново, д.21. ИНН 6924003220, КПП 694901001, ОКТМО 28620000 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600 КБК 62220249999050036150	170530, Тверская область, Калининский район, пос. Эммаус, дом 31. ИНН 6924013443, КПП 694901001, ОКТМО 28620482 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ Банка России/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106 Кор/сч 40102810545370000029 Казначейский счет 03100643000000013600
Глава Калининского района	Врио главы администрации поселения
_____ А.А. Зайцев	_____ М.В.Мельникова

Приложение 1
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

МЕТОДИКА
расчета суммы межбюджетного трансферта из бюджета поселения на выполнение переданных Району полномочий по исполнению бюджета в 2023 году

Сумма межбюджетного трансферта Ci_{2023} из бюджета i-того поселения на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году рассчитывается по формуле:

$$Ci_{2023} = C_{2023} * Pi_{ср} / \Sigma Pi_{ср} * (1 + (Di_{пп} / Di_{р} - (\Sigma (Di_{пп} / Di_{р})) / 17 * Кк) * Кб ,$$

где:

C_{2023} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2023 году:

$$C_{2023} = K_{инд} * C_{2022} ,$$

$K_{инд}$ – коэффициент индексации общей суммы межбюджетных трансфертов на 2023 год по отношению к 2022 году, принятый в расчетах равным 1,13;

C_{2022} – общая сумма межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на выполнение переданных администрации Калининского района полномочий по исполнению бюджета в 2022 году;

$Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджета i-того поселения с учетом фактического исполнения за 2020-2021 годы и утвержденных расходов на 2022 год;

Σ $Pi_{ср}$ – средняя годовая сумма расходов бюджетов поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

$Di_{пп}$ – средняя годовая доля платежных поручений i-того поселения в общем среднегодовом количестве платежных поручений, поступивших от поселений;

$Di_{р}$ – средняя годовая доля расходов i-того поселения в среднегодовых расходах поселений;

17 – количество поселений, передавших полномочия по исполнению бюджета;

Кк – корректирующий коэффициент, учитывающий степень влияния количества платежных поручений на объем работы финансового управления, определяемый экспертным методом и принятый в расчетах равным 0,25;

Кб – балансирующий коэффициент, используемый для обеспечения выполнения условия: $\Sigma Ci_{2023} = C_{2023}$, равный 1,1646052.

Район	Поселение
Глава Калининского района	Врио главы администрации поселения
_____ А.А. Зайцев	_____ М.В.Мельникова

Приложение 2
к Соглашению о передаче (принятии) осуществления полномочий
по исполнению бюджета поселения в 2023 году
от _____ 2023 № _____

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия финансового управления администрации Калининского района и администрации Эммаусского сельского поселения Калининского района Тверской области при исполнении бюджета поселения в 2023 году

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между финансовым управлением администрации Калининского района (далее – финансовое управление) и администрацией Эммаусского сельского поселения Калининского района Тверской области (далее – администрация поселения) в рамках реализации Соглашения о передаче (принятии) осуществления полномочий по исполнению бюджета поселения.

Информационный обмен между финансовым управлением и администрацией поселения осуществляется с использованием электронного документооборота и (или) документооборота на бумажных носителях.

№	Наименование этапов и операций по исполнению бюджета поселения	Документы, результат	Исполнитель	Получатель	Срок
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление решения Совета депутатов поселения о бюджете на очередной финансовый год, решений о внесении изменений в бюджет	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств в разрезе кодов бюджетной классификации (в соответствии с требованиями БК РФ) и пояснительными записками	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после принятия решения, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение
2	Проверка кодов бюджетной классификации на соответствие требованиям приказа МФ РФ от 24.05.2022 № 82н и рекомендаций Министерства финансов Тверской области	Решение о бюджете, решение о внесении изменений в бюджет с приложениями о распределении средств	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 3 рабочих дней с момента предоставления решения
3	Составление, утверждение показателей бюджетных смет расходов получателей бюджетных средств (ПБС)	Бюджетные сметы расходов ПБС	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 рабочих дней после принятия решения о бюджете

4	Составление, утверждение изменений показателей бюджетных смет по получателям бюджетных средств	Изменения показателей бюджетной сметы расходов	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 10 календарных дней после внесения изменений в бюджет, но не позднее, чем за 1 день до окончания месяца, в котором принято решение о внесении изменений в бюджет
5	Предоставление муниципальных программ	Муниципальные программы	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с решениями о бюджете или о внесении изменений в бюджет
6	Разработка и утверждение штатных расписаний органов местного самоуправления и муниципальных учреждений поселения	Штатные расписания	Администрация поселения	Финансовое управление	На начало года и по мере внесения изменений в штатные расписания в течение 14 календарных дней после их утверждения
7	Внесение изменений в перечень кодов целевых статей классификации расходов бюджета на очередной финансовый год	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 5 рабочих дней после поступления предложения администрации поселения о необходимости внесения изменений в перечень целевых статей
8	Формирование в программном комплекс «Бюджет-Смарт» показателей бюджетной росписи	Бюджетная роспись в электронном виде	Администрация поселения	Финансовое управление	Не позднее 10 рабочих дней после принятия бюджета или внесения изменений в бюджет
9	Проверка и подтверждение в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов	Справка-уведомление показателей бюджетной росписи расходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 1 рабочего дня после ввода показателей бюджетной росписи в программный комплекс «Бюджет-Смарт»
10	Формирование и актуализация перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение 3 дней после подтверждения в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ» показателей бюджетной росписи расходов
11	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации расходов бюджета поселения	Перечень кодов бюджетной классификации расходов в электронной форме, готовность к проведению кассовых расходов бюджета поселения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 5 рабочих дней после предоставления перечня кодов бюджетной классификации расходов бюджета поселения
12	Составление и внесение изменений в кассовый план доходов бюджета поселения по кодам классификации с разбивкой по месяцам	Утвержденный кассовый план доходов бюджета поселения и изменения к нему	Администрация поселения	Финансовое управление	Одновременно с предоставлением решения о бюджете поселения или внесении изменений в бюджет
13	Проверка и внесение в программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» показателей доходной части бюджета по кодам бюджетной классификации	Кассовый план по доходам в электронном виде, готовность к выполнению операций по учету доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 5 календарных дней после предоставления утвержденного кассового плана

14	Разработка перечня кодов доходов и подвидов доходов бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений	Приказ финансового управления	Финансовое управление	Администрация поселения	Не позднее чем за 14 календарных дней до начала финансового года
15	Предоставление распоряжений администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления поселений и о внесении изменений в перечень	Распоряжение администрации поселения	Администрация поселения	Финансовое управление	В течение 5 календарных дней после подписания распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
16	Внесение кодов бюджетной классификации доходов поселения в справочник программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Перечень кодов бюджетной классификации доходов поселения в электронной форме, готовность к зачислению доходов на лицевой счет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения администрации поселения об утверждении перечня кодов доходов и подвидов по видам доходов
17	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области в части формирования информации о кодах бюджетной классификации доходов поселения	Готовность к исполнению бюджета поселения по доходам на едином распределительном счете	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение не более 4 календарных дней после предоставления распоряжения
18	Выполнение операций по зачислению доходов на лицевой счет бюджета поселения в разрезе кодов бюджетной классификации	Возможность осуществления бюджетных расходов поселения за счет зачисленных доходов	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежедневно
19	Формирование отчетности о доходах бюджета поселения	1. Квартальный отчет об исполнении бюджета поселения по доходам 2. Ведомость по кассовым поступлениям в бюджет поселения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежемесячно, не позднее 4 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, а также по отдельным запросам.
20	Открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений поселения	Лицевые счета учреждений, осуществление операций по лицевым счетам	Финансовое управление	Владельцы лицевых счетов	В соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами администрации Калининского района

21	Осуществление проверки и учета бюджетных обязательств в модулях «Бюджетные и денежные обязательства» и «Исполнение бюджетных и денежных обязательств» программного комплекса «Бюджет-СМАРТ»	Исполнение бюджетного законодательства	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после представления документов
22	Представление платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения в соответствии с утвержденным порядком санкционирования расходов	Платежные поручения и иные платежные документы, необходимые для проведения кассовых выплат	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Финансовое управление	По мере подготовки документов для кассовых выплат
23	Проверка платежных документов для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Санкционирование расходов	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение не более 4 рабочих дней после предоставления документов
24	Осуществление электронного обмена документов с УФК по Тверской области для проведения кассовых выплат из бюджета поселения	Платежные поручения	Финансовое управление	УФК по Тверской области	В течение 1 рабочего дня после принятия положительного решения о санкционировании выплаты
25	Оформление заявки на уточнение вида и принадлежности платежей	Заявка на уточнение вида и принадлежности платежей	Администрация поселения	Финансовое управление	По мере необходимости
26	Осуществление операций по уточнению вида и принадлежности платежей	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежей	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В течение 5 рабочих дней после получения заявки на уточнение
27	Формирование документов о текущих поступлениях и выбытиях из бюджета поселения	1.Выписки из лицевых счетов получателей бюджетных средств. 2. Выписки из лицевых счетов бюджетных учреждений. 3. Выписки из отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений.	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	Не позднее 3 рабочих дней после получения выписок из лицевого счета бюджета поселения от УФК по Тверской области

28	Анализ исполнения принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных и денежных обязательств	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	По запросу в течение 2 рабочих дней
29	Регистрация, учет и хранение документов, связанных с исполнением судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, их исполнение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.	Журнал регистрации исполнительных документов, уведомления о поступлении исполнительных документов, сроках их исполнения	Финансовое управление	Администрация поселения, владельцы лицевых счетов	В соответствии с требованиями бюджетного законодательства
30	Формирование отчетов по учету кассовых поступлений и выбытий из бюджета поселения	В электронном виде: Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124). Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117). Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (0503140). На бумажном носителе: Отчет об исполнении расходов местного бюджета с начала года ф.801-15 Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения	Финансовое управление	Администрация поселения	Ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным

31	Формирование бюджетной отчетности: - месячной на 1 число месяца, следующего за отчетным; - квартальной по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; - годовой на 1 января года, следующего за отчетным.	Формы документов: - для казенных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 № 191н; - для бюджетных учреждений, предусмотренные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.	Администрация поселения	Финансовое управление	Месячная и квартальная отчетность: - в сроки, определенные финансовым управлением на основании сроков, установленных министерством финансов Тверской области. Годовая отчетность - в сроки, установленные распоряжением администрации Калининского района.
32	Размещение на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации» предоставленной Поселением информации, предусмотренной приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»	Исполнение бюджетного законодательства, обеспечение информационной открытости бюджета поселения	Финансовое управление, администрация поселения	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации	В сроки, установленные приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

Район

Глава Калининского района

_____ А.А. Зайцев

Поселение

Врио главы администрации поселения

_____ М.В.Мельникова