

**Соглашение № 19**  
**о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по обеспечению бюджетного процесса в поселении на 2020 год**

город Волосово

24 декабря 2019 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Рьжкова Василия Васильевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны и Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - поселение), в лице главы администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Минюка Андрея Ивановича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### **1. Предмет соглашения**

1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по обеспечению бюджетного процесса в поселении.

1.2. Исполнение части функций по обеспечению бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.

### **2. Права и обязательства Сторон**

2.1. Район в процессе исполнения части функций по обеспечению бюджетного процесса поселения области принимает на себя следующие обязательства:

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

2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемым в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.

2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов (далее – бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.

2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.1.6. Организовывать ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета Поселения.

2.1.7. По мере поступления выписок из лицевого счета бюджета поселения из отделения Федерального казначейства по Ленинградской области, в соответствии с графиком документооборота, установленным регламентом, представлять в поселение информацию о движении и остатке средств на счете поселения в электронном виде или на бумажном носителе.

2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета Поселения.

2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных обязательств.

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

2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета Поселения.

2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций Поселения по обеспечению бюджетного процесса Поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах, переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.

2.1.14. Представлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий - использовании иных межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета – главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

Обязательства района осуществляет комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет финансов).

2.2. Район, в лице комитета финансов, имеет следующие права на:

2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения части функций по обеспечению бюджетного процесса поселения в размере, за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального района из бюджета Поселения.

2.2.2. Получение от Поселения прогнозируемых показателей по доходам Поселения и планируемым расходам в соответствии с вопросами местного значения поселений.

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов в трехдневный срок после официального опубликования.

2.2.4. Получение от Поселения сводной бюджетной росписи Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения на

2020 год и плановый период 2021-2022 годов, утвержденной главой администрации Поселения.

2.2.5. Получение от Поселения утвержденных смет доходов и расходов учреждений, реестра расходных обязательств, договоров по бюджетным обязательствам.

2.2.6. Получение от Поселения нормативных документов по регулированию бюджетных правоотношений, утвержденных в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

2.2.7. Требование от получателя средств бюджета Поселения, оформления платежных документов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и оправдательных документов к ним.

2.2.8. Осуществление операций по лицевым счетам получателей средств бюджета Поселения в пределах имеющихся остатков средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Поселение в лице уполномоченного специалиста органа местного самоуправления принимает на себя следующие обязательства:

2.3.1. Обеспечить передачу бюджету Района финансовых средств, необходимых для осуществления части функций Поселения по обеспечению бюджетного процесса.

2.3.2. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом части функций по обеспечению бюджетного процесса Поселения.

2.3.3. Представить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения и планируемые расходы Поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета Поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).

2.3.4. Направить в трехдневный срок после официального опубликования в комитет финансов решение о бюджете (изменения) Поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов.

2.3.5. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись Поселения и передать один экземпляр росписи в финансовый орган Района.

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

2.3.7. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов.

2.3.8. Представлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2.3.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета Поселения за 2019 год и опубликовать его в местных средствах массовой информации.

2.3.10. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Района части функций Поселения по обеспечению бюджетного процесса в Поселении.

2.3.11. Оказывать содействие органам местного самоуправления Района в решении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия Поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия Поселения.

2.4. Поселение имеет право:

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

2.4.2. Получить от Района составленную сводную бюджетную роспись Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения.

2.4.3. Получать от Района необходимую информацию по движению и остатку средств на лицевом счете.

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

2.4.5. Получать от Района оперативные сведения для сверки отчета об исполнении бюджета Поселения.

2.5. Район не несет ответственности:

по обязательствам Поселения, соответствующих финансовых органов и получателей средств бюджета Поселения;

за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

### **Раздел 3. Организационное обеспечение**

3.1. Район при осуществлении части функций по обеспечению бюджетного процесса Поселения, возложенных на него настоящим Соглашением, пользуется информационной базой, находящейся в распоряжении Поселения.

3.2. Исполнение части функций по обеспечению бюджетного процесса Поселения на 2020 год осуществляется Районом за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 639 865 (Шестьсот тридцать девять тысяч восемьсот шестьдесят пять) рублей 00 копеек.

3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:

Администрация Поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по обеспечению бюджетного процесса в Поселении в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета Поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района; ЛС 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044106001; Счет Получателя 40101810200000010022; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.

### **4. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученных по настоящему Соглашению иных межбюджетных трансфертов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



## 5. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года, и действует до 31 декабря 2020 года.

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

5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

## 6. Юридические адреса сторон

Администрация района:  
Администрация муниципального  
образования Волосовский муниципальный  
район Ленинградской области

ИНН 4717008339 КПП 470501001  
Адрес: 188410 Ленинградская область, г.  
Волосово, пл. Советов, д. 3а

Глава администрации  
муниципального образования  
Волосовский муниципальный район  
Ленинградской области



В.В. Рыжков

Администрация сельского поселения:  
Администрация муниципального  
образования Бегуницкое сельское  
поселение Волосовского муниципального  
района Ленинградской области

ИНН 4717008434 КПП 470501001  
Адрес: 188423 Ленинградская область,  
Волосовский район, д. Бегуницы, д.54

Глава администрации  
муниципального образования  
Бегуницкое сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области



А.И. Минюк

**Расчет суммы иных межбюджетных трансфертов в бюджет  
муниципального образования Волосовский муниципальный район  
Ленинградской области на выполнение части полномочий по  
обеспечению бюджетного процесса в поселениях из бюджета  
муниципального образования Бегуницкое сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области  
на 2020 год**

1	Общее количество документов по поселению		3092
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6	515,33
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр.2/стр.4*100	18,0186
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		2860
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		3 551 125,00
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по обеспечению бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр.3*стр.5/100	639 864,71
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по обеспечению бюджетного процесса в поселениях на 2020 год		639 865,00

ОТЧЕТ

О расходовании межбюджетных трансфертов на исполнение части полномочий по обеспечению бюджетного процесса в поселении на 2020 год

Период отчетности: годовая

ГРБС \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_ рубли

1. Сведения о перечислении ГРБС средств на исполнение части полномочий по обеспечению бюджетного процесса в поселении на 2020 год

ГРБС	Рз, Прз	КЦСР	наименование			целевой	Бюджетные назначения на год	Адм.	1.2. Поступило в бюджет района			Поступило с начала года
			по КВР	по ЭКР	по допФ К				Коды бюджетной			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11

2. Сведения о расходах межбюджетных трансфертов на исполнение части полномочий обеспечению бюджетного процесса в поселении на 2020 год

N п/п	номер	дата	Сумма, перечисленная		Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	Коды бюджетной классификации						
			Сумма	Сумма		Код главы	Рз, Прз	ЦС	ВР	КОСГУ	Доп. КР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Приложение \_\_\_\_\_ листов (копии платежных документов)

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)      М.П. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись)      Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ (подпись)