Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОДГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 18.02.2020 г. № 8**

**с. Подгоное**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка исполнения бюджета  по расходам и источникам финансирования  дефицита бюджета |  |

В соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/ref=85476D1B7E2EDB6E3580E67B6675F8D40C2DB5C668687A62180E77C14D9D0B83D58C5C5A3348214AS1i0O) и [219.2](consultantplus://offline/ref=85476D1B7E2EDB6E3580E67B6675F8D40C2DB5C668687A62180E77C14D9D0B83D58C5C5A3348214FS1i4O) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 47 Решения Совета народных депутатов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района от 30.05.2019 года № 130 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Подгоренском сельском поселении Калачеевского района Воронежской области», администрацияПодгоренского сельского поселения Калачеевского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Подгоренского сельского поселения Калачеевского района Воронежской области, разместить на официальном сайте администрации Подгоренского сельского поселения.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подгоренского**

**сельского поселения А.С. Разборский**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Подгоренского сельского поселения  Калачеевского муниципального района  от 18 февраля 2020 г. №8 |

Порядок

исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (далее - Порядок) определяет порядок учета принятых бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета (далее - получатели средств бюджета).

1.2. Кассовое обслуживание исполнения бюджета осуществляет Отделение по Калачеевскому району Управления Федерального казначейства по Воронежской области (далее – орган Федерального казначейства) с открытием администрацииПодгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее – администрация) лицевого счета бюджета.

Учет операций со средствами бюджета осуществляется на едином счете местного бюджета, открытом УФК по Воронежской области на балансовом счете N 40201 "Средства бюджетов субъектов Российской Федерации" в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемый получателями средств бюджета, производится на лицевых счетах, открываемых в администрации Подгоренского сельского поселения. Учет операций с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также операций со средствами бюджета Подгоренского сельского поселения Калачеевского района, направленными на исполнение расходных обязательств Подгоренского сельского поселения Калачеевского района, в целях софинансирование которых предоставляются субсидии из федерального бюджета, осуществляется на лицевых счетах, открываемых в УФК по Воронежской области, на основании соглашения об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций финансового органа субъекта Российской Федерации по исполнению бюджета субъекта Российской Федерации.

1.3. Администрация Подгоренского сельского поселения осуществляет контроль:

за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в администрацию Подгоренского сельского поселения получателем средств местного бюджета;

за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

1.4. Все операции по исполнению бюджета выполняются в автоматизированной системе.

2. Учет бюджетных обязательств и подтверждение денежных

обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета

2.1. Постановке на учет в администрации Подгоренского сельского поселения подлежат только бюджетные обязательства, принятые получателями средств бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Для постановки на учет принятых бюджетных обязательств получатель средств бюджета в автоматизированной системе вводит в соответствующие поля реестровый номер (номер), дату, сумму документа, служащего основанием для возникновения обязательств, исполнителя, способ заключения, что позволяет идентифицировать бюджетное обязательство при осуществлении платежей.

2.3. После перечисления средств на частичную оплату бюджетного обязательства в автоматизированной системе отражается сумма его неисполненного остатка.

2.4. Получатель средств бюджета подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в соответствии с кассовым планом, доведенным Финансовым отделом до главных распорядителей средств и получателей бюджетных средств бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Для оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг получателями средств бюджета должны быть подготовлены и представлены Финансовому отделу:

- оригиналы муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, включая все приложения и дополнительные соглашения к ним;

- оригиналы документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств бюджета: счет, счет-фактура, квитанция, соглашение и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района;

- оригиналы документов, подтверждающие исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная, акт приема-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная ведомость, другие документы, предусмотренные муниципальными контрактами (договорами), соглашениями;

- заявки на кассовые расходы с копиями документов, служащие основанием платежа.

2.6. Не требуется предоставление документов, указанных в [пункте 2.5](#P65) настоящего Порядка, в следующих случаях:

2.6.1. При осуществлении в пользу граждан социальных выплат;

2.6.2. При расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

2.6.3. При осуществлении расходов, связанных с обслуживанием долга.

2.7. Администрация Подгоренского сельского поселения контролирует документы, представленные главными распорядителями средств и получателями бюджетных средств бюджета на:

2.7.1. Наличие и правильность оформления;

2.7.2. Соответствие Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=2EE83067FB2C1349679DF8C33DA520884E12ADF439A15C798721E69FA9y0v7M) от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.7.3. Достоверность указанных реквизитов;

2.7.4. Целевое использование бюджетных средств.

2.8. На основании прошедших контроль документов получатели средств бюджета оформляют в автоматизированной системе заявки на перечисление средств (платежные документы) в соответствии с нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации, определяющими правила оформления платежных поручений в части указания в них необходимой информации. Ответственность за неполноту и недостоверность информации, указанной в платежных документах, несут представившие их получатели средств бюджета.

2.9. Электронные платежные документы подлежат автоматическому контролю на:

- наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

- наличие неисполненного бюджетного обязательства.

2.10. Сформированные распоряжения на перечисление средств передаются в администрацию Подгоренского сельского поселения в электронном виде с оригиналами документов, установленных [абзацами 2](#P66) - [4 пункта 2.5](#P68) настоящего Порядка, служащих основанием платежей.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств,

подлежащих оплате за счет средств бюджета

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета (далее - санкционирование оплаты денежных обязательств) осуществляется в форме совершения разрешительной надписи после проверки документов.

3.2. В Администрации Подгоренского сельского поселения документы, представленные в соответствии с [пунктом 2.10](#P87) настоящего Порядка, проверяются на:

3.2.1. Соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

3.2.2. Наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств (в автоматическом режиме);

3.2.3. Наличие неисполненного бюджетного обязательства (в автоматическом режиме);

3.2.4. Соответствие подписей и оттиска печати образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателей средств бюджета;

3.2.5. Наличие и правильность оформления документов, служащих основанием платежей;

3.2.6. Соответствие суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных муниципальных контрактах (договорах);

3.2.7. Наличие информации о заключенном контракте (его изменениях).

3.3. Проверка и исполнение платежных документов, представленных получателям средств бюджета осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления документов в электронном виде.

При представлении документов с 9.00 до 15.00 днем их приема считается текущий день представления документов получателям средств бюджета.

Электронный платежный документ может не отклоняться в течение трех рабочих дней в случае необходимости доработки документов получателем средств бюджета.

3.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств приостанавливается и платежные документы подлежат отклонению в случаях:

превышения суммы платежного документа над остатком лимитов бюджетных обязательств;

несоответствия содержания производимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

отсутствия или неправильного оформления документов, предусмотренных [пунктом 2.10](#P87) настоящего Порядка;

отсутствия в поле "Назначение платежа" платежного документа ссылки на документы, служащие основанием платежа;

неправильного указания в платежном документе реквизитов получателя средств бюджета;

превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

несоответствия суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных в муниципальных контрактах (договорах);

несоответствия подписей и оттиска печати образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателя средств бюджета;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств бюджета в случаях, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2EE83067FB2C1349679DF8C33DA520884E18AAF331A05C798721E69FA9y0v7M) Российской Федерации.

3.5. Документы, не принятые к исполнению, возвращаются получателю средств бюджета с отражением причины возврата в автоматизированной системе и при необходимости с сопроводительным письмом.

3.6. Принятые к исполнению заявки на кассовые расходы с копиями документов, служащие основанием платежа, остаются в секторе по учету, отчетности и казначейскому исполнению.

Электронные платежные поручения формируются в автоматизированной системе.

3.9. Электронный обмен с органом Федерального казначейства осуществляется в течение операционного дня в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Отделением по Калачеевскому району Управления Федерального казначейства и администрацией Подгоренского сельского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Подгоренского сельского поселения.

3.11. После отправки в орган Федерального казначейства платежных поручений, входящих в состав реестра расходных платежных документов хранится в администрации Подгоренского сельского поселения.

3.12. Получатели средств бюджета через автоматизированные удаленные рабочие места получают оперативную информацию о результатах рассмотрения представленных ими документов.

3.13. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.

3.14. Информация о проведенных операциях получателей средств бюджета автоматически отражается на их лицевых счетах.

3.15. Получение выписок из лицевых счетов осуществляется получателями средств бюджета самостоятельно через удаленные рабочие места.