**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ВЕРТИКОССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.01.2017 г. № 02**

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета |

В целях приведения нормативных актов в соответствии с Бюджетным законодательством приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый [Порядок](#Par33) исполнения бюджета муниципального образования «Вертикосское сельское поселение» (далее – МО «Вертикосское сельское поселение») по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Признать утратившим силу постановление от 14.01.2010 года № 4 "Об утверждении порядка исполнения бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста-финансиста Гриневу Е.В..

Глава Вертикосского

сельского поселения: Петроченко В.В.

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению муниципального казенного учреждения Администрации Вертикосского сельского поселения от 24.01.2017 № 02 |

**ПОРЯДОК**

**ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МО «ВЕРТИКОССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

**ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Положения о бюджетном процессе в МО «Вертикосское сельское поселение», утвержденного решением Совета Вертикосского сельского поселения от 31.01.2008 № 21, и устанавливает порядок исполнения бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год.

1.2. Исполнение бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» по расходам осуществляется главными распорядителями средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» и получателями средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение». Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» осуществляется главными администраторами и администраторами источников финансирования дефицита бюджета. Муниципальное казенное учреждение Администрация Вертикосского сельского поселения (далее-МКУ Администрация Всп) организует исполнение бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» с использованием системы «Автоматизированного Центра Контроля – Финансы» (далее по тексту - автоматизированная система).

1.3. Расходы бюджета за счет целевых средств федерального бюджета (субсидии, субвенции) осуществляются путем открытия лицевых счетов главным распорядителям средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» и получателям средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» в Управлении Федерального казначейства по Томской области (далее по тексту - УФК).

1.4. В целях организации основных этапов исполнения бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, осуществления предварительного контроля за расходованием бюджетных средств, учета ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и расходов в автоматизированной системе открываются и ведутся лицевые счета главных распорядителей средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» (далее - ГРБС), получателей средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» (далее - бюджетополучатели), главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источников).

2. Принятие и учет бюджетных обязательств

2.1. Бюджетополучатель принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (в текущем финансовом году и плановом периоде) лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Расходные обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности муниципального образования

или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из бюджета МО «Вертикосское сельское поселение».

Бюджетные обязательства - расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.

Денежные обязательства - обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

2.3. Бюджетополучатель принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

2.4. Лимиты бюджетных обязательств не препятствуют заключению муниципальных контрактов и договоров на срок, превышающий пределы финансового года в случаях доведения лимитов бюджетных обязательств на плановый период.

Договоры, заключенные на срок, превышающий пределы финансового года, или с превышением остатка лимита бюджетных обязательств, подлежат первоочередному учету в следующем году за счет лимитов бюджетных обязательств нового финансового года.

2.5. В случае уменьшения бюджетополучателю доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения уже принятых обязательств, бюджетополучатель должен обеспечить согласование новых строк и других условий муниципальных контрактов или договоров с последующей перерегистрацией муниципальных контрактов.

2.6. При принятии на учет обязательству присваивается уникальный учетный номер. Если в одном муниципальном контракте предусматривается наличие бюджетных обязательств по нескольким кодам бюджетной классификации, то такие обязательства учитываются раздельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств отдельно по каждому коду бюджетной классификации.

2.7. Бюджетное обязательство бюджетополучателей учитывается в реестре расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (ГРБС), в ведении которого находится данный бюджетополучатель.

ГРБС контролирует соответствие суммы бюджетных обязательств свободным остаткам бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.8. По окончании финансового года принятые на учет и не завершенные в отчетном финансовом году бюджетные обязательства подлежат переучету в текущем финансовом году в пределах остатка неиспользованных в отчетном финансовом году лимитов бюджетных обязательств. ГРБС не позднее 1 февраля текущего финансового года представляют в МКУ Администрацию Всп информацию об объеме неиспользованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого подлежат увеличению бюджетные ассигнования на оплату заключенных в очередном году муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Увеличение бюджетных ассигнований на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в порядке и целях, установленных действующим законодательством.

Если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году является недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.9. В случае принятия бюджетополучателем решения о досрочном прекращении бюджетного обязательства оформление завершения бюджетного обязательства осуществляется ГРБС на основании документа, послужившего основанием для таких изменений, с отражением изменений в реестре расходных обязательств ГРБС.»

3. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Бюджетополучатель, администратор источников обязан уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

3.2. Бюджетополучатель, администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами путем формирования заявки в автоматизированной системе. Заявка по форме является аналогом платежного [поручения](consultantplus://offline/ref=A4B3DC11E74BE95EA2D6960DD3FA2C039FFE324B2A1DC68C95085C1BD45E6B041E8EA12DA053AC67W8a6K) (ф. 0401060) и заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

3.3. Заявка должна содержать в соответствующих полях следующую информацию:

- номер, число, месяц, год составления;

-наименование получателя средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение», администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, номер его лицевого счета в Управлении финансов Администрации Каргасокского района (далее- Управление Финансов АКР), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);

- наименование получателя средств, в адрес которого перечисляются средства, его ИНН, КПП и банковские реквизиты;

- сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

- идентификатор платежа при перечислении средств в бюджет;

- очередность платежа;

- вид операции;

- назначение платежа с обязательным указанием: кода целевого назначения субсидии (субвенции), реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, счет-фактура, акт приемки-передачи), выполнении работ, оказании услуг (счет-фактура, акт выполненных работ (оказания услуг)),номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), реквизитов (пункт, номер, дата) нормативного документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Томской области и другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

-номер соответствующего принятого денежного обязательства.

3.4. Заявка подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иных уполномоченных лиц, формируется и отправляется в автоматизированную систему в электронном виде.

3.5. При отсутствии технической возможности ввода заявок в автоматизированную систему бюджетополучатели представляют заявки ГРБС на бумажном носителе для ввода в автоматизированную систему.

3.6. ГРБС и Управление финансов АКР контролируют заявки подведомственных бюджетополучателей на непревышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующей графе ссылки на принятое денежное обязательство, наличие подтверждающих документов (при необходимости). ГРБС формируют в автоматизированной системе и представляют в Управление финансов АКР реестр заявок на бумажном носителе, подписанные руководителем ГРБС и главным бухгалтером ГРБС, заверенные печатью ГРБС.

3.7. Администраторы источников формируют заявки в автоматизированной системе в пределах свободного остатка кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий месяц и представляют в Управление финансов АКР реестр заявок на бумажном носителе, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенный печатью.

3.8. ГРБС и бюджетополучатели, по расходам, для осуществления которых лицевые счета открыты в УФК, подтверждают денежные обязательства в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

4. САНКЦИОНИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

4.1. В целях осуществления МКУ Администрация Всп функций санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетополучатели, администраторы источников одновременно с заявкой представляют ксерокопии или электронные копии указанных в заявке документов, созданных посредством сканирования ,подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица бюджетополучателя и служащих основанием осуществляемых кассовых выплат.

4.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления реестра заявок в Управление финансов АКР, включая день поступления, реестр заявок проверяется на соответствие подписей и оттиска печати образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати ГРБС.

При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам Управление финансов АКР осуществляет проверку поступивших заявок на:

- соответствие назначения платежа, указанного в заявке, первичным документам, приложенным к заявке и служащим основанием для расхода средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение»;

- правильность и полноту реквизитов, указанных в заявке и необходимых для формирования расчетных документов;

- непревышение указанного в заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному Решением Совета Вертикосского сельского поселения, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

- соответствие указанных в заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

- наличие в заявке данных для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

- непревышение суммы, указанной в заявке, над остатками лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

-наличие в соответствующей графе заявки данных по принятому денежному обязательству.

4.3. Проверке подлежат заявки, прошедшие в автоматизированной системе контроль на наличие свободного остатка кассового плана по соответствующим статьям расходам на соответствующий месяц.

4.4. Для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» Управление финансов АКР вправе запросить у бюджетополучателя, ГРБС, администратора источников дополнительные документы, подтверждающие денежные обязательства, факт выполненных работ, оказания услуг или поставки товаров.

При соответствии заявки всем требованиям, указанным в п.4.2 и 4.3, заявки принимаются к исполнению.

4.5. Управление финансов АКР вправе отказать в исполнении заявки при следующих условиях:

- превышение суммы в заявке над суммой свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц по соответствующей бюджетной классификации расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

- превышение суммы в заявке над суммой остатков лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

- несоответствие указанного в заявке кода КОСГУ, относящегося к расходам, текстовому назначению платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

- превышение суммы, указанной в заявке, с учетом суммы оплаченных денежных обязательств над бюджетными ассигнованиями, учтенными на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации;

- осуществление расходов, противоречащих действующим законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, Муниципального образования Каргасокский район;

- неправильное указание реквизитов получателя средств бюджета МО «Вертикосское сельское поселение», главного администратора источников финансирования дефицита бюджета МО «Вертикосское сельское поселение»;

- отсутствие или неверное заполнение в Заявке данных, необходимых для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки.

-отсутствие в заявке данных по принятому денежному обязательству.

4.6 В течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление финансов АКР реестра заявок, включая день поступления, не прошедшие контроль заявки отказываются в автоматизированной системе с указанием причин отказа.

4.7. По окончании контрольных процедур на реестре заявок проставляются подписи специалистов отдела казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета , проводивших проверку, дата проверки заявок. Прошедшие контроль заявки утверждаются начальником Управления финансов АКР или его заместителем.

4.8. Процедуры санкционирования расходов ГРБС и бюджетополучателей, лицевые счета для которых открыты в УФК, осуществляются в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК по Томской области отдельных функций по исполнению бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» при кассовом обслуживании исполнения бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» УФК по Томской области.

5. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5.1. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета МО «Вертикосское сельское поселение», источников финансирования дефицита бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» Управление финансов АКР формирует в автоматизированной системе платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет, по системе электронной доставки документов Управления Федерального казначейства по Томской области (далее - СУФД УФК), в УФК для списания с единого счета бюджета МО «Вертикосское сельское поселение».

5.2. Управление финансов АКР отражает расход на лицевых счетах бюджетополучателей, администраторов источников датой списания средств с единого счета бюджета МО «Вертикосское сельское поселение».

5.3. Управление финансов АКР формирует выписки из лицевых счетов ГРБС, бюджетополучателей, администраторов источников с приложением документов, подтверждающих проведенные операции. Платежные поручения, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета МО «Вертикосское сельское поселение», распечатываются на автоматизированном рабочем месте бюджетополучателя.

5.4. Расходы бюджета МО «Вертикосское сельское поселение» бюджетополучателями, осуществляемые наличными денежными средствами, производятся в соответствии с порядком, установленным Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными Приказом Федерального казначейства от 30.06.2014г № 10н. и осуществляются на счетах, открытых на балансовом счете N 40116 территориальным отделением УФК по Томской области в Томском ОСБ № 8616/0216 ОАО «Сбербанк России».

5.5. Подтверждение исполнения денежных обязательств ГРБС и бюджетополучателям, лицевые счета которых открыты в подразделениях УФК, осуществляется в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОИЗВЕДЕННЫЕ РАСХОДЫ

6.1. Изменения в произведенные расходы при исполнении бюджета МО «Каргасокский район» вносятся в случаях:

- изменения законодательства по бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации;

- восстановления произведенных расходов в связи с возвратом платежей, осуществленных ранее в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права;

- при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

6.2. Для внесения изменений в расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов АКР, Управлением финансов АКР на основании заявления об уточнении кода бюджетной классификации расходов, оформляется Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа. Уведомление представляется в УФК в электронном виде по СУФД УФК и подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера.