АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАТАРОБАШМАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

416646, Россия Астраханская область Приволжский район, село Татарская Башмаковка, ул. Ленина, д.34

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07 2020 г. № 15

Об утверждении Порядка исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» Приволжского района Астраханской области

В целях реализации статей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» Администрация муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить прилагаемый Порядка исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» Приволжского района Астраханской области согласно приложению (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://tbash.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Главы администрации МО
«Татаробашмаковский сельсовет» Н.И. Кубеева

Приложение
к Постановлению администрации
муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет»
Приволжского района Астраханской области
от 14.07 2020 г. № 15

ПОРЯДОК
исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» Приволжского района Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 219, 219.2 БК РФ, статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» на очередной финансовый год.

1.2. Исполнение бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» по расходам осуществляется главными распорядителями средств бюджета Администрацией муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» Приволжского района Астраханской области (далее – Администрация), в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения и кассовым планом и получателями средств бюджета, не подведомственными главным распорядителям средств бюджета. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.3. Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения предусматривает:

а) принятие бюджетных обязательств;

б) подтверждение денежных обязательств;

в) санкционирование оплаты денежных обязательств;

г) подтверждение исполнения денежных обязательств.

Администрация в соответствии с настоящим порядком направляет финансовому органу публично-правового образования, бюджету которого предоставляются межбюджетные трансферты, уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по форме по ОКУД 0504320, установленной в Приложении № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 г. № 213н.

1.4. Расходы бюджета за счет целевых средств федерального, областного и районного бюджета (субсидии, субвенции) осуществляются путем открытия лицевых счетов главным распорядителям средств бюджета сельского поселения и получателям средств бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» в Управлении Федерального казначейства Астраханской области в Приволжском районе (далее по тексту - УФК).

1.5. В целях организации основных этапов исполнения бюджета 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 муниципального образования «Татаробашмаковский

сельсовет» (далее - ГРБС), получателей средств бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» (далее - бюджетополучатели), администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источников).

2. Принятие бюджетных и денежных обязательств

2.1. Бюджетополучатель принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» в пределах доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Расходные обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности муниципального образования или действующего от его имени бюджетного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета.

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

2.4. Заключение получателями средств местного бюджета муниципальных контрактов (договоров) и оплата принятых бюджетных обязательств производится по кодам видов расходов, по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных, в предшествующие финансовые годы обязательств.

2.3. Главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет предварительный контроль по заключаемым муниципальным контрактам (договорам) подведомственными получателями средств местного бюджета, путем согласования предмета договора, цены договора, целесообразности и не превышения цены муниципального контракта (договора) сумме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

2.4. Бюджетные обязательства, не исполненные в предшествующем финансовом году, учитываются в текущем финансовом году.

2.5. Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, (работ, услуг) и подписание документов, подтверждающих возникновение у получателя средств местного бюджета денежных обязательств по оплате за поставленные товары (товарная накладная, акт приема-передачи), выполненные работы (оказанные услуги) (акт выполненных работ (услуг), а также, иных необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств местного бюджета, осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

2.6. В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, услуг, ином правовом акте, соглашении получатель средств местного бюджета вправе предусматривать авансовые платежи:

а) с последующей оплатой денежных обязательств, возникающих по договорам (муниципальным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, после подтверждения предусмотренных указанными договорами (муниципальными контрактами) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме произведенных авансовых платежей:

- в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации,

- по договорам (муниципальным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, если иное не установлено настоящим постановлением, а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

- в размере свыше 30 и до 80 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации,

- по договорам (муниципальным контрактам) на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, направленных на импортозамещение технологической продукции, при включении в указанные договоры (муниципальные контракты) (за исключением договоров (муниципальных контрактов), исполнение которых подлежит банковскому сопровождению в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд) условия о перечислении авансовых платежей на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами организаций, не являющихся получателями средств местного бюджета, а также при получении к указанным договорам (муниципальным контрактам) подтверждения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внешней и внутренней торговли, о соответствии такого договора (муниципального контракта) целям импортозамещения технологической продукции до проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществления закупки у единственного поставщика;

- в размере свыше 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) (за исключением договоров (муниципальных контрактов), указанных в абзаце третьем настоящего подпункта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, при включении в указанные договоры (муниципальные контракты) условия о перечислении авансовых платежей на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами организаций, не являющихся получателями средств местного бюджета;

- до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, - по договорам (муниципальным контрактам):

- об оказании услуг связи;
- о подписке на печатные издания и об их приобретении;
- обучении на курсах повышения квалификации, о прохождении профессиональной переподготовки, об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях;
- о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств местного бюджета;
- о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение;
- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- по договорам аренды индивидуального сейфа (банковской ячейки);
- по договорам (муниципальным контрактам) о проведении мероприятий по тушению пожаров;

б) по договорам (муниципальным контрактам) о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», если иное не установлено законодательством Российской Федерации – до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более доведенных лимитов

бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российско Федерации;

Получатели средств местного бюджета не предусматривают авансовые платежи пр заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке отдельных товаров, оказани отдельных услуг, включенных в перечень, утверждаемый распоряжением Правительств Российской Федерации. В случае если предметом договора (муниципального контракта является поставка товаров (оказание услуг), включенных в указанный перечень, и поставк товаров (оказание услуг), не включенных в него, в отношении этого договор (муниципального контракта) применяются положения настоящего абзаца.

2.7. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, т указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ предусмотренных в муниципальном контракте (договоре) на текущий финансовый год.

2.8. Получатель средств местного бюджета в случае неисполнения или ненадлежащег исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту (договору) обязан:

- выполнить досудебный порядок урегулирования спора, если такой порядок предусмотре федеральным законом или муниципальным контрактом (договором);
- направить поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустое (штрафов, пеней), размер которых должен быть определен в муниципальном контракт (договоре);
- направить информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заказчико был расторгнут контракт (договор) в одностороннем порядке, для включения в реест недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях его недопущения участию в торгах на поставку продукции для муниципальных нужд.

Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случа одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии гражданским законодательством.

В случае одностороннего отказа от исполнения контракта со стороны заказчика, контрак считается расторгнутым через десять дней с даты уведомления об этом поставщик (подрядчика, исполнителя).

Заказчик, установивший в ходе исполнения контракта факт представления недостоверны сведений поставщиком (подрядчиком, исполнителем), позволившим ему стать победителе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обязан в одностороннем порядк отказаться от исполнения контракта.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта п основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации дл одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если эт было предусмотрено контрактом;

2.9. Порядок выдачи наличных денег из кассы администрации под отчет и (или перечисление в безналичной форме на пластиковые карты определяется действующим нормативными документами и учетной политикой получателя средств местного бюджета.

Получатель средств местного бюджета обязан принять меры по минимизации расчето наличными денежными средствами.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за нецелевое расходование средств местного бюджета пр совершении расчетов наличными деньгами несет получатель средств местного бюджета соответствии с действующим законодательством.

2.10. Получатели бюджетных средств обязаны начислять и перечислять соответствующи налоги и сборы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации Ответственность за полноту и своевременность перечисления вышеназванных платеже несут сами получатели бюджетных средств.

2.11. До 1 февраля текущего финансового года получатель средств местного бюджета представляет в финансовое управление администрации муниципального образования

«Татаробашмаковский сельсовет» (далее – финансовое управление) справку в произвольно форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную главным распорядителем средст местного бюджета. Заявки на выплату заработной платы предоставляются в финансово управление с учетом сроков, указанных в представленной справке.

2.12. При оплате расходов по служебным командировкам получатель средств местног бюджета в платежных документах в назначении платежа указывает правовой акт, н основании которого осуществляются данные выплаты, его номер и дату.

2.13. При направлении муниципального служащего Администрации в служебную командировку на территорию иностранного государства, дополнительно в назначени платежа платежных документов указывается распоряжение Администрации муниципальног образования «Татаробашмаковский сельсовет».

2.14. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненны работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований (лимитов бюджетны обязательств) текущего финансового года, при условии указания в Заявках "погашени кредиторской задолженности за... " с указанием периода, номера, даты документа-основания

3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Бюджетополучатель, администратор источников обязан уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета поселения определенные денежны 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 муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами путем формирования заявки в автоматизированной системе.

Заявка по форме является аналогом платежного поручения 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;
- вид платежа;
- наименование бюджетополучателя, администратора источников, номер его лицевого счета, 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;
- очередность платежа;
- вид операции;
- назначение платежа с обязательным отражением предмета, наименования, номера и даты документа, подтверждающего принятие денежных обязательств (договор, контракт), а также наименования, номера и даты документа, являющегося основанием платежа (счет, счет - фактура, акт выполненных работ).

3.4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

а) наименования получателя средств местного бюджета и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета или администратору источника финансирования дефицита бюджета местного бюджета;

б) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

в) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации;

г) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

д) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
е) номера учтенного в финансовом управлении бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии);
ж) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
з) 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) или договора аренды и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет, счет-фактура, накладная, акт приемки-передачи), выполнении работ (счет, счет-фактура, акт выполненных работ), оказании услуг (счет, счет-фактура, акт выполненных работ), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.
3.4. Получатель средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте з) пункта 4.2 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте з) пункта 3.4 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
3.5. Требования, установленные пунктом 3.4 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:
а) с социальными выплатами населению;
б) с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;
в) с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
г) с предоставлением межбюджетных трансфертов;
д) с обслуживанием муниципального долга.
3.6. Заявка подписывается электронно-цифровыми подписями главы администрации и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами и отправляется в автоматизированную систему в электронном виде, заверенные печатью ГРБС.
3.6. При отсутствии технической возможности ввода заявок в автоматизированную систему бюджетополучатели представляют заявки на бумажном носителе для ввода в автоматизированную систему. Реестр заявок подписывается главой администрации и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).
3.7. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств местного бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в доход местного бюджета, получатель

средств местного бюджета представляет в Управление по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Заявку на перечисление в доход местного бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

3.8. Получатель средств местного бюджета представляет в финансовое управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. В целях осуществления Уполномоченный орган функций санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетополучатели, администраторы источников одновременно с заявкой отправляют по факсимильной связи первичные документы, служащие основанием осуществляемых кассовых выплат.

4.2. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, включая день поступления заявки, осуществляет проверку поступивших заявок на:

- соответствие назначения платежа, указанного в заявке, первичным документам, приложенным к заявке и служащим основанием для расхода средств бюджета поселения;
- правильность и полноту реквизитов, указанных в заявке и необходимых для формирования расчетных документов;
- соответствие подписей и оттиска печати на реестре заявок образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати ГРБС, бюджетополучателей и администраторов источников;
- соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в заявке, экономическому содержанию кода операций сектора государственного управления (КОСГУ), в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год.

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

4.4. Для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств бюджета сельского поселения Уполномоченный орган вправе запросить у бюджетополучателя, ГРБС, администратора источников дополнительные документы, подтверждающие денежные обязательства, факт выполненных работ, оказания услуг или поставки товаров.

4.5. Уполномоченный орган 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;
- несоответствие КОСГУ, указанного в заявке, экономическому содержанию операции по расходу в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;
- осуществление расходов, противоречащих действующим законам, нормативным правовым актам Российской Федерации Новосибирской области и муниципальным правовым актам сельского поселения;
- несоответствие подписей и оттиска печати на реестре заявок образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати;
- неправильное указание реквизитов бюджетополучателя, администратора источников;
- наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки.

4.6. По окончании контрольных процедур на реестре заявок проставляются штампы «Проверено», «Принято», дата проверки заявок и подписи специалистов Уполномоченного органа.

4.7. Процедуры санкционирования расходов ГРБС и бюджетополучателей, лицевые счета которых открыты в УФК, осуществляются в порядке, установленном органами УФК

соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК отдельных функций по исполнению бюджета сельского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения УФК.

4.8. Для санкционирования оплаты денежных обязательств одновременно с платежными документами, сформированными в программном продукте в соответствии с действующим законодательством, получатель представляет следующие документы:

а) муниципальный контракт (договор) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

б) документы, подтверждающие возникновение у получателя денежных обязательств по оплате муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) (накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ, авансовые отчеты подотчетных лиц и т.д.);

в) подлинники счетов на оплату товаров (работ, услуг) с визой руководителя получателя и указанием кодов классификации расходов бюджетов;

г) при необходимости - положение об оплате труда и других выплатах, осуществляемых за счет средств бюджета поселения.

4.9. При получении денежных средств в наличной форме одновременно с платежными документами получатель представляет заявление на получение денежных средств под отчет с расчетом и указанием кодов классификации расходов, либо утвержденный руководителями авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих расходы.

4.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

а) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

б) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

в) не превышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному решением Совета (распоряжением администрации «Татаробашмаковский сельсовет»), 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;

г) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

д) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения местного бюджета), учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

е) не превышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если осуществляется проверка Заявки за счет источника дополнительного бюджетного финансирования.

4.11. *При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договору аренды, согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:*

а) идентичность наименования получателя средств по бюджетному обязательству и платежу;
б) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;
в) идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;
г) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;
д) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
е) соответствие кода классификации расходов бюджетного обязательства и платежа, исходя из вида средств;
ж) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в Заявке, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу;
з) не превышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу;
и) наличие в показателях бюджетного обязательства ссылки на уникальный номер реестровой записи, присвоенный муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг уполномоченным органом исполнительной власти в реестре муниципальных контрактов по итогам размещения заказов (далее - реестр муниципальных контрактов).
4.12. Для санкционирования оплаты денежных обязательств одновременно с платежными документами, сформированными в программном продукте в соответствии с действующим законодательством, получатель представляет следующие документы:
а) муниципальный контракт (договор) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
б) документы, подтверждающие возникновение у получателя денежных обязательств по оплате муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) (накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ, авансовые отчеты подотчетных лиц и т.д.);
в) подлинники счетов на оплату товаров (работ, услуг) с визой руководителя получателя и указанием кодов классификации расходов бюджетов;
г) при необходимости - положение об оплате труда и других выплатах, осуществляемых за счет средств местного бюджета.
4.13. Главный бухгалтер проверяет документы на соответствие их лимитам бюджетных обязательств, бюджетным сметам и готовит документы необходимые для оплаты. Оплата денежных обязательств не может превышать лимиты финансирования, установленные для получателей средств местного бюджета и предельные объемы финансирования, установленные для получателей средств местного бюджета в соответствующем периоде финансового года.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Финансовое управление администрации направляет получателям средств, главным администраторам источников одновременно с выпиской из соответствующего лицевого счета платежные поручения с отметкой сектора казначейства о проведении в электронном виде.
5.2. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета сельского поселения, источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Уполномоченный орган формирует в автоматизированной системе платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета сельского поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы, субъектов международного права и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет, по системе

электронной доставки документов УФК (далее - СЭД УФК), в УФК для списания с единого счета бюджета сельского поселения.

5.3. Уполномоченный орган отражает расход на лицевых счетах бюджетополучателей, администраторов источников датой списания средств с единого счета бюджета сельского поселения.

5.4. Уполномоченный орган 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 сельского поселения, распечатываются на автоматизированном рабочем месте бюджетополучателя.

5.5. Не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Уполномоченный орган формирует карточки лицевых счетов ГРБС, бюджетополучателей, администраторов источников за отчетный месяц.

5.6. Уполномоченный орган ежеквартально составляет сводный календарь выдач наличных денежных средств на оплату труда, выплаты социального характера и стипендии на основании календарей выдач наличных денежных средств бюджетополучателей.

5.7. 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 сельского поселения 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 Уполномоченный орган и в УФК, Уполномоченным органом оформляются Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам. Уведомления представляются в УФК в электронном виде в СЭД УФК и на бумажных носителях, оформленных подписями ответственных лиц и заверенных печатью.

7. Порядок исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

7.1. Учет операций по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляемых главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, производится на лицевых счетах, открытых Администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

7.2. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Исполнение бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью путем проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

7.3. Основанием для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета могут являться:

- муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»;

- кредиты, полученные от кредитных организаций;
- бюджетные ссуды и бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ;
- договоры о предоставлении бюджетных кредитов из бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»;
- договоры о предоставлении муниципальных гарантий от имени муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям.

7.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований.

7.5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств главного распорядителя средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

7.6. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется казначейством, на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета Новосельского сельского поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение безналичных операций по исполнению денежных обязательств главных распорядителей (бюджетополучателей), администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Операции по исполнению бюджета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» по источникам финансирования дефицита бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года.