



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от «29 » декабря 2015 г.

№ 51

**О порядке исполнения бюджета муниципального образования
Куйтунский район и бюджетов сельских поселений по расходам**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь п. 3.1.22-3.1.21 Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 22.03.2011 г. N 250, приказываю:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования Куйтунский район и бюджетов сельских поселений по расходам (Далее – Порядок).

2. Установить, что действие Порядка распространяется на исполнение местных бюджетов по расходам главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств с лицевых счетов, открытых в финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район.

3. Отделу казначейского исполнения бюджета (Юдина Н.Г.) довести настоящий приказ до распорядителей (получателей) средств местного бюджета, глав сельских поселений.

4. Признать утратившим силу приказ финансового управления «Об утверждении порядка исполнения местного бюджета по расходам, санкционированию и учету бюджетных средств от 01.07.2009г. № 16

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Н.Г. Юдину.

Начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Куйтунский район

Г.Ф. Костюкевич

Утверждено
приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Куйтунский район
от 29.12.2015г № 51

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МО «КУЙТУНСКИЙ РАЙОН» И БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ПО РАСХОДАМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения Финансовым управлением администрации муниципального образования Куйтунский район бюджета района и бюджетов сельских поселений по расходам и определяет:

- порядок принятия, учета бюджетных и денежных обязательств и подтверждения денежных обязательств;

- порядок санкционирования оплаты денежных обязательств;

- порядок подтверждения исполнения денежных обязательств.

2. Финансовое управление организует исполнение бюджета района и бюджетов сельских поселений на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Исполнение бюджета района и бюджетов сельских поселений по расходам осуществляется с использованием лицевых счетов, открытых получателям бюджетных средств (далее - получатели бюджетных средств) в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – казначейский отдел).

Лицевые счета получателей открываются казначейским отделом на лицевом счете 02 Финансовым управлением и лицевых счетах 02 Администраций сельских поселений в Отделе № 24 Управления Федерального казначейства по Иркутской области (далее Отдел №24) на балансовых счетах № 40204 «Средства местных бюджетов», открытых в Отделении по Иркутской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами местных бюджетов.

4. Финансовое управление осуществляет платежи получателей бюджетных средств за счет средств бюджета района и бюджетов сельских поселений в соответствии с Регламентами о порядке и условиях обмена информацией между Отделом №24 и Финансовым управлением администрации муниципального образования Куйтунский район при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования Куйтунский район в условиях открытия в Отделе №24 лицевого счета Финансовому управлению, и между Отделом №24 и Администрациями сельских поселений, в пределах фактического наличия остатка средств на счете бюджета 02.

5. При осуществлении операций со средствами бюджета района и бюджетов сельских поселений информационный обмен между Финансовым управлением и получателями

бюджетных средств осуществляется в электронном виде с использованием «Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета» (далее – система «АЦК-Финансы»).

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Получатели бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

7. . Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, соглашениями.

В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров (работ, услуг) получатели бюджетных средств вправе предусматривать авансовые платежи:

а) в размере до 100% суммы договора (контракта), счета, но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Куйтунский район в соответствующем финансовом году по договорам (контрактам):

об оказании услуг связи, Интернет, за исключением услуг междугородней и международной связи;

о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским, междугородним и пригородным транспортом;

о найме жилых помещений при служебных командировках;

об аренде (субаренде);

об имущественном и личном страховании, страховании автогражданской ответственности;

на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;

об оказании услуг организациями федеральной почтовой связи;

об оказании услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;

на приобретение путевок;

о направлении больных на обследование и лечение;

на обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также спортивных мероприятий;

приобретение культурных ценностей;

на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства;

б) в размере до 30% от суммы муниципального контракта (договора), но не более 30% лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Куйтунский район в соответствующем финансовом году - по остальным договорам (контракта), если иное не предусмотрено законодательством.

Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств в соответствии с установленными положениями (требованиями) действующего законодательства Российской Федерации несет получатель бюджетных средств.

8. Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг получателями бюджетных средств осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44-ФЗ), нормативными актами муниципального образования.

Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства после их регистрации в системе «АЦК-Финансы».

9. Получатель бюджетных средств в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту принимает меры в соответствии с действующим законодательством.

10. Получатель бюджетных средств ведет учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

11. Учет бюджетных и денежных обязательств, принятых получателем бюджетных средств и подлежащих исполнению за счет средств бюджета района и бюджетов сельских поселений осуществляется казначейским отделом в системе «АЦК-Финансы».

Казначейский отдел не осуществляет учет обязательств:

- 1) подлежащих расходованию с учетных записей по отражению операций по публичным нормативным обязательствам;
- 2) подлежащих оплате по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов 111,112,119,121,122,129.
- 3) По безвозмездным перечислениям организациям, основанием для перечисления которых в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок их представления, не являются соглашения.

12. Учет бюджетных обязательств, возникающих путем заключения контрактов, осуществляется казначейским отделом на основании представленного главным распорядителем бюджетных средств (далее ГРБС) копии или оригиналы муниципальных контрактов. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в копиях муниципальных контрактов и своевременность предоставления реестров несут ГРБС.

13. При постановке на учет бюджетного обязательства получателя бюджетных средств Финансовым управлением осуществляется контроль:

- 1) на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам

классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете клиента;

2) на соответствие сведений в представленном муниципальном контракте сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), в части уникального номера реестровой записи, наименования заказчика, номера, даты и суммы муниципального контракта, объекта закупки, наименования и ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя).

14. Внесение изменений в сведения о муниципальном контракте в реестре контрактов без внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не допускается.

Ответственность за выполнение требований, установленных настоящим пунктом, несет получатель бюджетных средств.

15. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местных бюджетов денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Подтверждение денежных обязательств, принятых за счет средств, полученных от платных услуг, осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана по расходам местных бюджетов и свободного остатка средств на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытого в ФУА МО Куйтунский район для учета средств, полученных от платных услуг.

III. ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

16. Санкционирование оплаты денежных обязательств с лицевых счетов получателей бюджетных средств осуществляется на основании представленных получателем бюджетных средств в казначейский отдел по месту обслуживания Заявок на оплату расходов (далее - платежные документы), сформированных с учетом требований, установленных Приложением 2 к настоящему Порядку.

Заявки на оплату расходов предоставляются в финансовое управление (казначейский отдел) на бумажном носителе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с одновременным представлением документов в электронном виде в Системе АЦК. Заявка должна содержать подписи должностных лиц и отпечаток печати получателя бюджетных средств, указанные в карточке с образцами подписей и отпечатка печати, представленной клиентом в Финансовое управление в соответствии с утвержденным Финансовым управлением Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

17. Уполномоченный работник казначейского отдела не позднее трех рабочих дней, следующего за днем предоставления заявок в финансовое управление, проверяет их на соответствие установленной форме.

В декабре текущего финансового года прием платежных документов Финансовым управлением осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденным Финансовым управлением Порядком завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году.

18. Финансовое управление принимает к проверке платежные документы клиентов, прошедшие контроль в Системе на непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана и кассового прогноза по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете клиента.

19. Для санкционирования оплаты денежного обязательства клиент представляет пакет документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), в соответствии с перечнем, установленным Приложением 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень). По обязательствам, по которым Перечнем не определен пакет документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, Казначейство санкционирует оплату на основании документов, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

В тексте назначения платежа платежного документа Клиент указывает реквизиты (наименование, номер и дата) подтверждающих документов, а также иную дополнительную информацию, предусмотренную Перечнем.

Ответственность за подлинность представленных подтверждающих документов и достоверность содержащихся в них сведений несут сотрудники клиента, подписавшие платежный документ.

20. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ.

21. При санкционировании оплаты денежных обязательств отделом осуществляется проверка представленных платежных документов на:

соответствие подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

правильность заполнения полей Заявки в соответствии с Правилами заполнения полей заявки на оплату расходов;

соответствие кодов бюджетной классификации расходов, указанной в Заявке, содержанию производимой операции;

соответствие пакета подтверждающих документов, представленных с Заявкой Перечню (Приложение 2 к Порядку);

соответствие банковских реквизитов, указанных в Заявке, реквизитам, указанным в подтверждающих документах;

соответствие информации, указанной в электронном и бумажном носителях.

22. В случае необходимости отделом казначейского исполнения бюджета могут быть запрошены у клиентов дополнительные и (или) иные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.

23. Казначейский отдел отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по представленным заявкам и подтверждающим документам, если:

- подписи и (или) оттиск печати на платежных и иных документах признаны казначейским отделом не соответствующими образцам подписей и оттиску печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- нарушены правила оформления платежных и иных документов, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Порядком;
- коды бюджетной классификации, указанные в Заявке, не соответствуют проводимой операции;
- отсутствуют и/или не соответствуют требованиям платежные и иные документы;
- банковские реквизиты, указанные в Заявке, не соответствуют реквизитам, указанным в подтверждающих документах;
- сумма, указанная в Заявке, представленной для осуществления оплаты денежных обязательств за счет средств местных бюджетов, превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана по расходам;
- операции по лицевому счету получателя средств приостановлены в соответствии с действующим законодательством;
- при предоставлении Заявки на бумажном носителе отсутствует электронный документ;

Отказ производится уполномоченным сотрудником отдела казначейского исполнения бюджета в системе «АЦК-Финансы» с указанием причин отказа в поле "Комментарий" Заявки в электронном виде.

При бумажном документообороте Заявки возвращаются клиенту, при этом на первом экземпляре бумажного носителя Заявки уполномоченным сотрудником отдела казначейского исполнения бюджета проставляется отметка "Отказано" с указанием причин отказа.

24. Если представленные клиентом Заявки и подтверждающие документы соответствуют требованиям, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в течение трех рабочих дней с момента представления получателем бюджетных средств платежных и иных документов.

Оплата денежных обязательств за счет средств, полученных от платных услуг, производится независимо от сроков приема платежных и иных документов.

При бумажном документообороте уполномоченный сотрудник отдела казначейского исполнения бюджета на представленных клиентом Заявках проставляет отметку "Проведено" с указанием даты проверки денежного обязательства, фамилии и инициалов уполномоченного сотрудника казначейского отдела.

25. Санкционирование оплаты денежных обязательств по представленным клиентом Заявкам на перечисление денежных средств на счета отдела №24 УФК по Иркутской области для получения наличных денег осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета, которые открыты в органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными приказом Федерального казначейства от 30 июня 2014 года N 10н.

IV. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

26. Казначейский отдел ежедневно на основании проверенных Заявок получателей бюджетных средств формирует электронный документ «Платежное поручение» в системе «АЦК-Финансы».

Финансовое управление в установленном Регламентом порядке представляет в отдел №24 УФК по Иркутской области платежные поручения для осуществления платежей со счета 02 посредством прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» (далее – ППО «СУФД»). Платежные поручения, не принятые отделом № 24 УФК по Иркутской области к исполнению, возвращаются в казначейский отдел с указанием причин возврата, установленном Регламентом.

27. По не исполненным отделом №24 УФК по Иркутской области платежным поручениям отдел казначейского исполнения осуществляет возврат Заявок получателей бюджетных средств, на основании которых, на основании которых были созданы платежные поручения.

28. Казначейский отдел в течение операционного дня в день получения выписки из счета 02 по ППО «СУФД» осуществляет подтверждение исполненных денежных обязательств на лицевых счетах получателей бюджетных средств в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными получателями бюджетных средств в Заявке.

29. Не позднее следующего рабочего дня после получения Финансовым управлением выписки из счета 02, казначейский отдел, при бумажном документообороте, выдает клиентам выписки из лицевых счетов с приложением второго экземпляра платежного документа и подтверждающих документов.

V. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

30. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств производится казначейским отделом в следующих случаях:

1) непредставления в установленный срок платежных документов для исполнения требований, содержащихся в исполнительных листах судебных органов, либо иных документах, предусмотренных бюджетным законодательством;

2) недостаточности денежных средств на счете бюджета;

3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

31. Возобновление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, а также операций по расходованию средств с лицевых счетов получателей бюджетных средств, приостановленных в случаях:

1) указанных в подпункте 1 пункта 30 настоящего Порядка, осуществляется казначейским отделом в день представления платежных и иных документов для полного исполнения требований, установленных в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений муниципального образования Куйтунский район и органов местного самоуправления муниципального образования Куйтунский район.

2) указанных в подпункте 2 пункта 30 настоящего Порядка, осуществляется казначейским отделом по мере поступления денежных средств на счет бюджета;

3) указанных в подпункте 3 пункта 30 настоящего Порядка, осуществляется казначейским отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район.

