РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Иркутская область, Слюдянский район

д. Быстрая, ул. Советская, 36

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 03.03.2017 г. № 13 - р

Об утверждении Порядка исполнения

бюджета Быстринского муниципального

образования по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 6, 7 Положения о бюджетном процессе в Быстринском муниципальном образовании, утвержденное решением Думы Быстринского сельского поселения от 28.09.2012 г. №14-3сд, статьями 43,46 Устава Быстринского муниципального образования, администрация Быстринского сельского поселения

**РАСПОРЯЖАЕТСЯ:**

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

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2017 г.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном издании «Вестник Быстринского муниципального образования», а также разместить на официальном сайте муниципального образования Слюдянский район: http//www.sludyanka.ru, в разделе «Городские и сельские поселения МО Слюдянский район» - «Быстринское сельское поселение».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации М.И.Казанцева

Приложение

к распоряжению администрации

Быстринского сельского поселения

От 03.03.2017 г. № 13- р

**ПОРЯДОК**

**ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета операций по исполнению бюджета Быстринского муниципального образования (далее- бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (далее- операции по исполнению бюджета) в администрации Быстринского сельского поселения (далее - администрация), для получателей средств бюджета поселения (далее - получатели бюджетных средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

1.2. Учет операций по исполнению бюджета производится на лицевых счетах получателей бюджетных средств и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, открытых в управлении федерального казначейства (далее - УФК), в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства 29.12.2012 г. № 24-н.

1.3. Учет операций по исполнению бюджета осуществляется по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

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

- принятие бюджетных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2. Принятие бюджетных обязательств

2.1. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с муниципальными правовыми актами, соглашениями.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств при заключении муниципальных контрактов, иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи, в пределах лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения в текущем финансовом году.

Финансовое обеспечение получателей бюджетных средств осуществляется за счет средств бюджета поселения на основе бюджетной сметы.

Утвержденные показатели бюджетной сметы получателя бюджетных средств должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению установленных функций на период одного финансового года.

2.2. Бюджетные обязательства по источникам финансирования дефицита бюджета поселения принимаются путем заключения кредитных договоров с кредитными организациями, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.3. Учет бюджетных обязательств производится в соответствии с действующей инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3. Подтверждение денежных обязательств

и санкционирование оплаты денежных обязательств

3.1. Получатели бюджетных средств и администраторы (администраторы с функциями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения) подтверждают обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

3.2. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) получателей бюджетных средств осуществляется в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью, а также объемов финансирования на их лицевых счетах.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в пределах, доведенных до администраторов источников финансирования бюджетных ассигнований.

3.3. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют в УФК надлежащим образом оформленные платежные документы.

Платежные поручения направляются в УФК в электронном виде.

* 1. Платежные документы должны содержать все необходимые реквизиты с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов.
  2. В платежном поручении указываются следующие реквизиты и показатели:

1. коды классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстовое назначение платежа;
2. сумма кассового расхода в валюте Российской Федерации;
3. сумма налога на добавленную стоимость (при наличии);
4. наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;
5. номер учтенного в УФК бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);
6. номер карты (при осуществлении операций по обеспечению денежными средствами получателей бюджетных средств с использованием карт);
7. фамилия, имя и отчество получателя средств по карте (при осуществлении операций по обеспечению денежными средствами получателей бюджетных средств с использованием карт);
8. данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
9. реквизиты (номер, дата) и предмет договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения бюджетного обязательства:

- договор (муниципальный контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт));

- договор аренды;

- соглашение между Быстринским муниципальным образованием и муниципальным образованием Слюдянский район о передаче части своих полномочий;

- документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства - при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи, счет), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

* 1. Получатель бюджетных средств вместе с платежным поручением представляет указанные в нем документы подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствии с подпунктом 9 пункта 3.6. настоящего Порядка, которые после проверки возвращаются получателю бюджетных средств с отметкой УФК.

В случае ведения учета договоров (муниципальных контрактов) в автоматизированной системе, представление договоров (муниципальных контрактов) на бумажном носителе не требуется, если они приняты к учету УФК и имеют присвоенный номер бюджетного обязательства в автоматизированной системе.

* 1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1. коды классификации расходов бюджета поселения, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;
2. соответствие указанных в платежном поручении кодам вида расходов (далее-КВР) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;
3. соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КВР и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;
4. не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
5. не превышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;
6. не превышение суммы платежного поручения остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств, в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и вида расходов;
7. соответствие 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 и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.
   1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:
8. коды видов расхода бюджета поселения, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам видов расходов Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;
9. соответствие указанных в платежном поручении кодов КВР текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

3) не превышение суммы платежного поручения остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств, в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и вида расходов.

* 1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1. коды классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам видам расходов Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;
2. соответствие указанных в платежном поручении кодов КВР, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;
3. не превышение суммы платежного поручения остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета;
   1. Платежные поручения на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации оформляются получателями бюджетных средств, в строгом соответствии с утвержденными Правилами указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством Финансов Российской Федерации.
   2. Платежные поручения действительны в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.

Прием платежных документов производится в течение операционного дня в соответствии с Графиком предоставления платежных документов к оплате по лицевым счетам получателей бюджетных средств и Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК и участниками, неучастниками бюджетного процесса Быстринского муниципального образования.

* 1. Если по какой-либо причине платежный документ не может быть принят к исполнению, то не позднее следующего операционного дня он возвращается с письменной пометкой причин отклонения и регистрацией в соответствующем журнале.
  2. После завершения проверки платежных поручений бухгалтерия администрации направляет их для подписания главе администрации и главному бухгалтеру. Главный бухгалтер по каналам электронной связи в порядке, установленном договором об обмене электронными документами направляет платежные поручения в УФК.

3.14 Обеспечение наличными денежными средствами получателей бюджетных средств осуществляется в соответствии с порядком, установленным органами Федерального казначейства.

4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения.
2. По всем операциям, произведенным на лицевом счете получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, главный бухгалтер, не позднее следующего операционного дня, выдает выписку из лицевого счета.

Выписки из лицевого счета и приложения к ним выдаются под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному лицевому счету, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

1. Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения обязан письменно сообщить в администрацию поселения, не позднее чем через три дня с момента получения выписки из лицевого счета, о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.
2. В случае утери клиентом выписки или приложений к ней дубликаты могут быть выданы клиенту по его письменному заявлению в произвольной форме.
3. При обнаружении ошибочных учетных записей, произведенных бухгалтерией администрации в пределах текущего финансового года, исправительные записи бухгалтерия администрации вправе вносить без согласия получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения с последующим его уведомлением.
4. Получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по кассовым выплатам в части изменения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым данные операции были отражены на его лицевом счете.

Для уточнения операций по кассовым выплатам в части изменения кодов бюджетной классификации Российской Федерации получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют в администрацию письменное обращение (далее- обращение), в котором указывается причина уточнения операции, номер и дата платежного поручения, по которому была осуществлена кассовая выплата.

Операции по кассовым выплатам в части изменения кодов бюджетной классификации Российской Федерации могут уточняться при наличии на лицевом счете получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения свободного остатка лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, на которые кассовые выплаты должны быть отнесены в результате уточнения операций.

Бухгалтерия администрации, на основании обращения, осуществляет уточнение операций по кассовым выплатам на едином счете бюджета в Федеральном казначействе, а также на лицевых счетах получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

1. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств при исполнении сметы доходов и расходов текущего финансового года, учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств, как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Получатель бюджетных средств информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения на возврат дебиторской задолженности. В поле «104» платежного поручения дебитора указываются коды бюджетной классификации расходов, по которым ранее была осуществлена кассовая выплата, в поле «Назначение платежа» должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения, на основании которого ранее была осуществлена кассовая выплата, а также указаны причины возврата.

1. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, а также иные суммы, не относящиеся к финансированию текущего финансового года, поступившие в адрес получателя бюджетных средств являются доходами бюджета поселения.

Не позднее пяти рабочих дней со дня отражения поступлений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете получателя бюджетных средств, получатель бюджетных средств формирует поручение для перечисления поступивших средств в доход бюджета поселения на счет № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации».