**17.02.2017 №7-П**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИТУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МАРИТУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДИФИЦИТА БЮДЖЕТА**

 В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 7 Положения о бюджетном процессе в Маритуйском муниципальном образовании, утвержденное решением Думы Маритуйского сельского поселения от 13.12.2014г. № 23-3СД,

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

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 28 декабря 2016 года.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Глава Маритуйского**

**муниципального образования В.А.Парфёнова**

Приложение к

постановлению Маритуйского

муниципального

от 17.02.2017г. № 7-п

**ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИ БЮДЖЕТА МАРИТУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДИФИЦИТА 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 Маритуйского муниципального образования (далее- бюджет поселения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (далее- операции по исполнению бюджета) в администрации Маритуйского муниципального образования (далее администрация), для получателей средств бюджета поселения а (далее- получатель 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 финансовым органом Маритуйского муниципального образования.

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

1.4.Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района 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

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.
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 бюджета поселения бюджетных ассигнований.

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

Платежные поручения предоставляются направляются в УФК в электронном виде.

1. Платежные документы должны содержать все необходимые реквизиты с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов.
2. Платежные поручения принимает работник Казначейства, который проверяет на соответствие установленной форме, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка, наличие документов предусмотренных подпунктами 10-11 пункта 3.6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 3.8-3.10 настоящего Порядка.

Работник Казначейства проверяет также соответствие подписей на платежном поручении имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета района) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

1. Платежное поручение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:
2. кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;
3. суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации;
4. суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
5. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;
6. номера учтенного в Казначействе бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);
7. номера карты (при осуществлении операций по обеспечению денежными средствами получателей бюджетных средств с использованием карт;
8. фамилии, имени и отчества получателя средств по карте ( при осуществлении операций по обеспечению денежными средствами получателей бюджетных средств с использованием карт;
9. данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
10. реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета районабюджетного обязательства:

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

договора аренды;

соглашения о предоставлении из бюджета района межбюджетных трансфертов бюджетам поселений или соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций и (или) субсидий;

документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

 реквизитов (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 подпунктами 10- 11 пункта 3.6 настоящего Порядка, которые после проверки возвращаются получателю бюджетных средств с отметкой работника Казначейства.

В случае ведения учета договоров (муниципальных контрактов) в автоматизированной системе, представление договоров (муниципальных контрактов) на бумажном носителе не требуется, если они приняты к учету Казначейством 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 района, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;
2. соответствие указанных в платежном поручении кодамвида 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 бюджетапоселения, 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 РФ 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 РФ, утвержденными Министерством Финансов Российской Федерации.
	2. Платежные поручения действительны в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.

Прием платежных документов в течение операционного дня производится работником Казначейства с оформлением записи о приеме документов в специальном Журнале регистрации принятых и возвращенных платежных документов (приложение №1 к настоящему Порядку), в соответствии с Графиком предоставления платежных документов к оплате по лицевым счетам получателей бюджетных средств и Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между отделом Федерального казначейства и участниками, не участниками бюджетного процесса Маритуйского муниципального образования Слюдянский район.

* 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.

Казначейство отказывает в приеме платежного документа и не несет ответственности за нарушение сроков оплаты при установлении нарушений условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

* 1. После завершения проверки принятых к исполнению платежных поручений ответственный работник Казначейства, проводивший проверку, формирует реестр платежных поручений, который оформляется подписями руководителя Комитета финансов, главного бухгалтера Комитета финансов, начальника Казначейского отдела Комитета финансов и передается в орган Федерального казначейства по каналам электронной связи в порядке, установленном договором об обмене электронными документами.

3.15 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 района.
2. По всем операциям, произведенным на лицевом счете получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета района, Казначейство, 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 района обязан письменно сообщить в Комитет финансов, 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 Комитетом финансов в пределах текущего финансового года, исправительные записи Комитет финансов вправе вносить без согласия получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета района с последующим его уведомлением.
4. Получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета района 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 района представляют в Казначейство 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 района 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.

Казначейство, 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 района.

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 района.

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 района на счет №40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации».