

**Управление финансами администрации муниципального района
Ставропольский Самарской области**

П Р И К А З

№

44

от 29 марта 2021г.

Об утверждении порядка
исполнения бюджета м.р.
Ставропольский по расходам и
источникам финансирования
дефицита бюджета

В соответствии со статьями 215.1, 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о финансовом управлении администрации муниципального района Ставропольский Самарской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области по расходам.
2. Признать утратившим силу Приказ N10 от 20.03.2020 «Об утверждении порядка исполнения бюджета администрация муниципального района Ставропольский по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета Вовченко О.А.

Руководитель



Шашкова

Г.Ю. Шашкова

ПОРЯДОК

исполнения бюджета муниципального района Ставропольский по расходам и источникам дефицита финансирования бюджета.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, положением о бюджетном процессе в муниципальном районе Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский от 25.07.2013г № 211/31 и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального района Ставропольский по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Управления финансами администрации муниципального района Ставропольский (далее финансового органа), оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района Ставропольский и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Ставропольский, лицевые счета которых открыты в финансовом органе.

1.2. Зачисление всех поступлений бюджета муниципального района Ставропольский Самарской области и осуществление всех перечислений из бюджета муниципального района Ставропольский осуществляется с единого счета открытого финансовым органом в Управление Федерального казначейства по Самарской области (далее - УФК по Самарской области).

2. Принятие бюджетных обязательств

2.1. Получатель средств бюджета муниципального района Ставропольский (далее - получатель средств) принимает бюджетные обязательства с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств отчетного финансового года в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы.

2.1. Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств. Остаток лимитов бюджетных обязательств определяется с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств, принятых казенными учреждениями, осуществляется в порядке, утвержденном финансовым органом. При нарушении получателем средств требований порядка постановки на учет бюджетных обязательств отдел исполнения бюджета (далее - отдел исполнения бюджета) приостанавливает санкционирование оплаты денежных обязательств казенного учреждения с отклонением платежных поручений в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") с указанием причины отклонения.

3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель средств подтверждает обязанность оплатить за счёт средств бюджета района денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и документами, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка (далее - документы-основания), а в случаях, связанных с осуществлением расходов на выполнение мероприятий, отнесённых к государственной тайне, в соответствии с распоряжениями.

Распоряжения оформляются в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 14.05.2020 N 21н "О Порядке казначейского обслуживания", установленными для федеральных получателей бюджетных средств, и настоящим Порядком.

Формирование распоряжений, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета, в том числе сформированных за счёт средств федерального бюджета, имеющие целевое назначение, осуществляется получателем средств с указанием в поле "Назначение платежа" распоряжения аналитического кода, используемого Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами.

В детализации распоряжения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии или иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из областного бюджета, в том числе

сформированных за счёт средств федерального бюджета с целью финансирования расходных обязательств Самарской области, получателем средств указываются коды целевых средств, отражающие соответствующие источники финансирования, и суммы средств по каждому коду целевых средств с соблюдением долей софинансирования, указанных в соглашении о предоставлении соответствующей субсидии или иного межбюджетного трансферта.

3.2 Для проведения перечисления клиент не позднее чем за 3 дня до наступления срока оплаты представляет в отдел исполнения бюджета распоряжении о совершении казначейских платежей на перечисление средств (далее – распоряжении о совершении казначейских платежей), предоставленных на бумажном носителе в 1 экземпляре с документами, являющимися основаниями платежа и в электронном виде с ЭП для рассмотрения в установленные сроки, а также иные документы в соответствии с настоящим Порядком. В случае отсутствия у получателя средств удаленного рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи (далее - ЭП) распоряжение о совершении казначейских платежей представляются на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр распоряжения на бумажном носителе, подписанный руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств и заверенный оттиском его печати, остается в финансовом управлении, второй после оплаты подтвержденного денежного обязательства возвращается получателю средств с отметкой финансового управления о дате проведения операции. Распоряжении о совершении казначейских платежей оформляются получателями средств в соответствии с положением Банка России от 19.06.2012 года №383-П (ред.от 11.10.2018г.) «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изм. и доп. вступ.в силу с 06.01.2019г), при этом дополнительно в поле "Назначение платежа" распоряжения получателем средств указываются номер бюджетного обязательства, возникшего из муниципального контракта (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - муниципальный контракт) или соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального района Ставропольский субсидий юридическим лицам, при его наличии, аналитические коды, норма закона либо иного нормативного правового акта, реквизиты договора, соглашения, иных документов, обусловивших принятие

денежных обязательств за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский, а также документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору. Для перечисления субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального района Ставропольский (далее - учреждения) на основании абзацев первого, второго пункта 1 статьи 78.1, пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, представляет в финансовый орган платежное поручение, сумма которого равна сумме документально подтвержденных расходов учреждения (предприятия), для оплаты которых на лицевом счете учреждения (предприятия) отсутствует достаточный объем свободного остатка средств соответствующей субсидии.

3.3. Одновременно с распоряжениями получатели средств представляют в отдел исполнения бюджета следующие документы:

соглашения, муниципальные контракты, договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (далее - договор), заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма; счет, счет-фактуру, товарную накладную, квитанцию и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области; документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладную, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетную ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные договорами.

При предоставлении из бюджета муниципального района Ставропольский субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального района Ставропольский в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального района Ставропольский, муниципальным унитарным предприятиям муниципального района Ставропольский в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -

производителям товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации орган исполнительной власти муниципального района Ставропольский, перечисляющий субсидию, представляет одновременно с распоряжением документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии расходы и (или) документы, подтверждающие возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств.

3.4. Получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета электронные копии документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка (далее - документы-основания), созданные посредством сканирования, подтвержденные ЭП уполномоченного лица. В случае отсутствия у получателя средств ЭП получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета копии документов-оснований на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств и оттиском его печати. В случае заключения муниципального контракта при размещении заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме получатель средств представляет в отдел исполнения бюджета копию муниципального контракта на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств и оттиском его печати. Иные документы - основания представляются получателем средств в отдел исполнения бюджета в порядке, установленном абзацами первым и вторым настоящего пункта.

3.5 Требования, установленные пунктом 3.4 настоящего Порядка, не распространяется на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с социальными выплатами населению;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим, не являющихся муниципальными учреждениями;

с обеспечением в исполнении функций бюджетного учреждения (за исключением денежных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказания услуг, аренды)

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных на соответствующий период текущего финансового года до получателей средств лимитов бюджетных обязательств по соответствующим показателям классификации расходов бюджетов Российской Федерации (включая показатели дополнительной классификации расходов бюджета муниципального района Ставропольский) и доведенных с начала текущего финансового года предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) с учетом типа средств. Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах в соответствии с требованиями действующего законодательства, и доведенных до получателей средств бюджетных ассигнований

4.2. Отдел исполнения бюджета в течении трех рабочих дней осуществляет проверку поступивших распоряжений от получателей средств платежных поручений и документов в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

4.3. Отдел исполнения бюджета отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) в случае:

превышения суммы, указанной в платежном поручении, над остатком лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам

классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) аналитическим кодам или остатком предельного объема финансирования по соответствующим аналитическим кодам;

несоответствия содержания производимой операции коду классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) аналитическому коду, указанному в распоряжении; отсутствия у получателя средств документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления распоряжений в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства N8н или неверного и неполного заполнения информации в электронном виде в АС "Бюджет";

несоблюдения порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств государственных контрактов, или неверного и неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС "Бюджет";

несоответствия информации о платеже в распоряжении реквизитам бюджетного обязательства;

отсутствия в поле "Назначение платежа" распоряжения реквизитов, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.2 настоящего Порядка;

неправильного указания в распоряжении реквизитов получателя средств (плательщика) или его контрагента;

превышения суммы распоряжения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

несоответствия образцов подписей и оттиска печати в карточке подписям руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати), главного бухгалтера (иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей) и оттиску печати получателя средств в расчетных документах (при предоставлении распоряжения или заявки на получение денежных средств на бумажном носителе); непредставления получателем средств документов о наличии полномочий должностных лиц,

имеющих право подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати получателя средств;

несоблюдения порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств бюджета муниципального района Ставропольский соглашений и договоров о предоставлении из бюджета администрации муниципального района Ставропольский субсидий юридическим лицам, или неверного и неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС "Бюджет"; несоответствия даты распоряжения дате передачи их на рассмотрение в отдел исполнения бюджета в АС "Бюджет";

несоответствия информации, указанной в распоряжении документам, представленным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка; несоответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и (или) сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта;

4.4. Отдел исполнения бюджета отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам в случае:

превышения суммы распоряжения или заявки на получение денежных средств над остатком бюджетных ассигнований; отсутствия в поле "Назначение платежа" распоряжения ссылки на норму закона, иного нормативного правового акта, обусловившего возникновение публичных нормативных обязательств; несоблюдения требований, установленных абзацами четвертым, шестым, десятым, тринадцатым, четырнадцатым, пятнадцатым пункта 4.4 настоящего Порядка;

несоответствия даты распоряжения дате передачи их на рассмотрение в отдел исполнения в АС "Бюджет";

несоответствия кода классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году..

4.5. В случае если распоряжение представлено в отдел исполнения бюджета в электронном виде, причины отклонения не позднее срока,

указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, отражаются в электронном виде в АС "Бюджет". При отсутствии удаленного рабочего места в АС "Бюджет" причины отказа в исполнении распоряжения, представленного на бумажном носителе, указываются на экземпляре указанного документа, подлежащем возврату получателю средств.

4.6 При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, по договору аренды, согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного финансовым органом бюджетного обязательства получателем средств (далее – бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на :

идентичность кода участника бюджетного процесса по Перечню главных распорядителей и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района по бюджетному обязательству и платежу;

идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета муниципального района по бюджетному обязательству и платежу;

идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

соответствие кода классификации расходов бюджетного обязательства и платежа, исходя из вида средств;

идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в заявке, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу;

непревышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу;

соответствие информации, содержащейся в Заявке по указанному муниципальному контракту на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, исходя из их электронных копий, сведениям о

муниципальным контракте на поставку товаров, выполнение работ, оказании услуг в реестре муниципальных контрактов.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг или договору аренды в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее уточненного финансовым органом бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с утвержденном постановлением порядка постановки на учет бюджетных обязательств.

В этом случае в представленной получателем средств Заявке номер бюджетного обязательства не указывается.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании расчетных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Ставропольский..

5.2. Расчетные документы, прошедшие контроль, включаются ответственными исполнителями отдела исполнения бюджета в реестр платежных поручений на оплату расходов получателей средств и (или) администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Ставропольский..

5.3. Ответственный исполнитель отдела исполнения бюджета формирует электронный пакет расчетных документов в УФК по Самарской области, а в случае отклонения расчетных документов УФК по Самарской области в финансовый орган предоставляется протокол выявленных несоответствий с указанием причины отклонения не принятых к исполнению расчетных документов.

5.4. Перечисление с лицевого счета бюджета муниципального района Ставропольский осуществляется ТОФК по г. Тольятти УФК по Самарской

области на основании расчетных документов, предоставленных финансовым органом по поручению получателей средств и администраторов финансирования дефицита бюджета муниципального района Ставропольский в порядке очередности их предоставления и в пределах фактического остатка средств на едином счете бюджета.

5.5. Информация о проведенных операциях на лицевых счетах получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Ставропольский ежедневно отражается в выписках из лицевых счетов, а также на удаленном рабочем месте АС "Бюджет".

6. Внесение изменений в произведенные расходы

6.1 Изменения в произведенные расходы при исполнении бюджета района вносятся в случае:

изменения законодательства по бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации;

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

при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

при ошибочном указании получателем средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в Заявке и (или) в расчетном документе кода бюджетной классификации, на основании которого было отражено перечисление на его лицевом счете.

6.2. Для внесения изменений в расходы, отраженных на лицевых счетах, открытых в уполномоченном органе УФК, Уполномоченным органом оформляются Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа по произведенным перечислениям. Уведомления предоставляются в УФК в электронном виде в системе удаленного финансового документооборота (СУФД) УФК.

7. Завершение операций по исполнению бюджета района в текущем финансовом году.

7.1. Операции по исполнению бюджета района завершаются 31 декабря текущего финансового года за исключением случаев, установленных БК РФ.

7.2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

Управление осуществляет в установленном порядке перечисления из бюджета муниципального района Ставропольский на основании документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

7.3. Особенности завершения текущего финансового года доводятся до главных распорядителей письмом Управления не позднее десяти рабочих дней до окончания текущего финансового года.