**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **БЕРЕГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

636911, п. Берегаево, пл.Пушкина,2 тел. 33-1-89

 16.08.2017 №58

Об утверждении Порядка исполнения бюджета

Берегаевского сельского поселения по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Совета Берегаевского сельского поселения от 21 июня 2016 года № 11 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Берегаевского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению к настоящему Постановлению.

 2. Постановление Администрации Берегаевского сельского поселения от 30.04.2010 № 18 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета поселения по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета Берегаевского сельского поселения» считать утратившим силу.

1. Настоящее Постановление опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения О.А. Жендарев

 Приложение
 к постановлению Администрации
 Берегаевского сельского поселения
 от «16» августа 2017 № 58

Порядок

 исполнения бюджета Берегаевского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета Берегаевского сельского поселения от 21 июня 2016 года № 11 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение» и устанавливает порядок исполнения бюджета Берегаевского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год.

 1.2. Исполнение бюджета Берегаевского сельского поселения по расходам осуществляется главными распорядителями средств бюджета и получателями средств бюджета Берегаевского сельского поселения. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета Берегаевского сельского поселения осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Берегаевского сельского поселения (долее – администратор источников). Администрация Берегаевского сельского поселения (далее– Администрация поселения) организует исполнение бюджета Берегаевского сельского поселения с использованием Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета «АЦК – Финансы» (далее – автоматизированная система).

 1.3. Учет операций по кассовым выплатам за счет средств федерального бюджета осуществляется на лицевом счете, открытых получателем средств бюджета Берегаевского сельского поселения в Управлении Федерального казначейства по Томской области (далее – УФК) в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 N24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

 1.4. В целях организации основных этапов исполнения бюджета Берегаевского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, осуществления предварительного контроля за расходованием бюджетных средств, учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и расходов в автоматизированной системе открываются и ведутся лицевые счета главных распорядителей средств бюджета Берегаевского сельского поселения и получателей средств бюджета Берегаевского сельского поселения.

 1.5. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

 - принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

**2. Принятие бюджетных обязательств**

 2.1. Бюджетополучатель принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета Берегаевского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него в текущий финансовый год (на тегущий финансовый год и плановый период).

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

**3. Подтверждение денежных обязательств**

3.1. Бюджетополучатель, администратор источников обязан уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета Берегаевского сельского поселения определенные денежные средства в соответствии с выполненными условичми гражданско-правовой сделкм, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного нормативного правового акта, условиями договора или соглашения.

Бюджетополучатель , администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Берегаевского сельского поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, путем формирования «Заявки на оплату расходов» (далее – Заявка) в автоматизированной системе. Заявка по форме является аналогом платежного поручения (ф. 0401060) и заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

3.2. Заявка формируется в автоматизированной системе в электронном виде и подписывается электронно-цифровой подписью руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами бюджетополучателя, указанными в карточке образцов подписей.

 3.3. Финансовый отдел Администрации Тегульдетского района (далее – Финансовый отдел) контролирует Заявки на непревышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий квартал, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующей графе ссылки на принятое денежное обязательство, наличие подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами.

3.4. Получатели бюджетных средств лицевые счета, которых открыты в УФК, подтверждают денежные обязательства в порядке, установленном УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

**4. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

* 1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным Финансовым отделом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

4.3. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

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

4.5. Финансовый отдел осуществляет проверку Заявок в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетополучателя и главных администраторов источников финансирования бюджета Берегаевского сельского поселения, утвержденным приказом Финансового отдела (далее – Порядок санкционирования).

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

 4.7. Для осуществления предварительного контроля Финансовый отдел запрашивает у бюджетополучателя, администратора источников дополнительные документы, подтверждающие денежные обязательства, факт выполненных работ, оказание услуг или поставку товаров.

4.8. Финансовый отдел отказывает в исполнении заявки по основаниям, установленным Порядком санкционирования.

4.9 Заявка принимается к исполнению в случае ее соответствия установленным требованиям. Уполномоченный сотрудник казначейства исполнения бюджета по итогам осуществленной проверки формирует в автоматизированной системе Распоряжение на перечисление средств с текущего счета и подписывает его своей подписью, санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетополучателя.

4.10. Процедуры санкционирования расходов бюджетополучателей, лицевые счета которых открыты в УФК, осуществляются в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

**5. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

 5.1. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета Берегаевского сельского поселения, источников финансирования дефицита бюджета администрация поселения формирует в автоматизированной системе платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета Берегаевского сельского поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет по системе электронной доставки документов УФК (далее СУФД), в УФК для списания с единого счета бюджета Берегаевского сельского поселения.

 5.2. Финансовый отдел отражает в автоматизированной системе расходы на лицевых счетах бюджетополучателей, администраторов источников операционным днем, когда произведено списание средств с единого счета бюджета Берегаевского сельского поселения.

 5.3. Выписки по лицевым счетам формируются и распечатываются Уполномоченным сотрудникам казначейского исполнения бюджета в двух экземплярах, один под роспись передается бюджетополучателю и администраторам источников, второй остается в документах для Финансового отдела.

Подтверждающие документы (по поступлениям и выплатам) формируются и распечатываются бюджетополучателем и администраторами источников самостоятельно на автоматизированном рабочем месте Администрации поселения.

При необходимости подтверждения производственных расходов бюджетополучатель запрашивает в Финансовом отделе документы на бумажном носителе с отметкой об исполнении, указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника Финансового отдела.

5.4. Расходы бюджета Берегаевского сельского поселения , осуществляемые наличными денежными средствами, производятся в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, утвержденными Приказом Федерального казначейства от 30.06.2014 №10н.

5.5 Подтверждение исполнения денежных обязательств бюджетополучателям, лицевые счета которых открыты в УФК, осуществляется в порядке, установленном 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 Берегаевского сельского поселения вносятся в случаях:

 изменения законодательства в части 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;

 при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов;

 6.2. Для внесения изменений в расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Финансовом отделе и в УФК, Финансовым отделом оформляются Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Уведомления об уничтожении кода бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам. Уведомления представляются в УФК в электронном виде в СУФД или на бумажных носителях с подписью ответственных лиц и заверенные печатью при невозможности передачи Уведомлений в электронном виде в СУФД.