|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **ЛЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  16.09.2020 № 289-п |  |

Об утверждении Порядка исполнения

бюджета муниципального образования

Ленинский сельсовет по расходам и источникам

финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии с реализацией [статьей 215.1](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26BB9PFq1F), [219](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26DB4F1PCqEF), [219.2](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26DB7F8PCq9F), [241.1](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26DB7FCPCqEF) Бюджетного кодекса Российской Федерации

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par35) исполнения бюджета муниципального образования Ленинский сельсовет по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

И.о. главы

Муниципального образования Д.Е. Бородин

Приложение к постановлению

от 16.09.2020 г. 289-п

Порядок исполнения бюджета муниципального образования Ленинский сельсовет по расходам и источникам Финансирования дефицита местного бюджета

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со [статьями 215.1](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26BB9PFq1F), [219](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26DB4F1PCqEF), [219.2](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26DB7F8PCq9F), [242](consultantplus://offline/ref=16D1E7E4E1FCEF3FDFD02E2249BEB49F5E07F90428A3EB16DCFF8B07EAC1834F95C5A26DB7FCPCqEF).1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образовании Ленинский сельсовет (далее – муниципальный район) расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

1.2. Положения настоящего Порядка распространяются на главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (далее - главные распорядители), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее – главные администраторы), получателей средств бюджета муниципального образования (органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные казенные учреждения), (далее – получатели) и муниципальные бюджетные учреждения (далее – учреждения), в части осуществления переданных им полномочий получателя бюджетных средств.

1.3. Положения настоящего Порядка применяются в отношении кассовых расходов за счет собственных средств бюджета муниципального образования, а также средств источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты.

1.4. Исполнение бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании:

- решения Совета депутатов муниципального образования Ленинский сельсовет о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

- сводной бюджетной росписи;

- бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов;

- кассового плана.

1.5. Исполнение бюджета муниципального образования по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

1.6. Учет операций по исполнению бюджета муниципального образования осуществляемых главными распорядителями, главными администраторами, получателями и учреждениями в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открытых в отделе № 40 Управления Федерального казначейства по Оренбургской области (далее – Отдел № 40), в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, утвержденным Приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (с изменениями и дополнениями), Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Оренбургской области и администрацией муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования Ленинский сельсовет в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области лицевых счетов главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета, главным администраторам (администраторам) источников Финансирования дефицита бюджета, бюджетным учреждениям, автономным учреждениям муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, в пределах фактического поступления средств, в соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении УФК по Оренбургской области отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского район Оренбургской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Оренбургской области.

1.7. Получатели, учреждения осуществляют операции с наличными денежными средствами в порядке, определенном приказом Федерального казначейства от 30.06.2014 года № 10н «Об утверждении правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов российской Федерации (муниципальных образований».

1.8. Исполнение бюджета муниципального района осуществляется с использованием программного комплекса АС «Смета» и АС «1С».

II. Принятие и учет бюджетных обязательств

2.1. Получатели и учреждения принимают бюджетные обязательства в пределах, доведенных до них в текущем финансовом году по кодам классификации расходов бюджета муниципального образования, годовых лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неиспользованных обязательств.

Получатели и учреждения принимают бюджетные обязательства путем заключения контрактов, иных договоров (соглашений) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами.

2.2. Принятие бюджетных обязательств на текущий финансовый год получателями и учреждениями осуществляется в соответствии со стоимостью товаров, работ, услуг, предусмотренной контрактом (договором) в текущем финансовом году. В случае уменьшения получателю, учреждению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящему к невозможности исполнения в установленный срок бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, получатель, учреждение должен обеспечить согласие, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

2.3. Заключение получателем, учреждением муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2.4. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляется на основании следующих документов:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из областного бюджета – договоров о предоставлении бюджетных кредитов, соглашений о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иных договоров или соглашений;

2) по бюджетным кредитам, привлеченным от кредитных организаций – муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении кредитных ресурсов.

2.5. В бюджетном учете получателями, учреждениями операции по принятию и учету бюджетных обязательств отражаются на счетах «Санкционирования расходов бюджета» согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

2.6. Получатели и учреждения ведут учет бюджетных обязательств по срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и осуществляют оплату в соответствии с утвержденным кассовым планом.

2.7. Учету подлежат все бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными, областными, иными нормативными правовыми актами в разрезе кодов классификации расходов бюджета муниципального образования.

2.8. Ответственность за соответствие сумм принятых бюджетных обязательств установленным лимитам бюджетных обязательств несут руководитель получателя, учреждения и главный распорядитель, в ведении которого находится получатель, учреждение.

2.9. Получатели, учреждения принимают на себя денежные обязательства в пределах документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполненных работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Оренбургской области и органов местного самоуправления муниципального образования Ленинский сельсовет.

2.10. Бюджетные и денежные обязательства получателя, учреждения, принимаемые на основании заключенных муниципальных контрактов, иных договоров заключенных с физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Ленинский сельсовет подлежат постановке на учет в Отделе № 40.

III. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель, учреждение подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета муниципального образования денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

3.2. Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам, расходов, по которым предоставление средств осуществляется в соответствии с решением о бюджете, в порядке, в котором установленном администрацией Ленинский сельсовет, источникам финансирования дефицита бюджета) осуществляется в пределах, доведенных до получателя учреждения, лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

3.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам, расходов, по которым предоставление средств осуществляется в соответствии с решением о бюджете, в порядке, установленном администрацией Ленинский сельсовет, источником финансирования дефицита бюджета осуществляется в пределах, доведенных до получателя, учреждения бюджетных ассигнований.

IV. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования

4.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательства получатели, учреждения, главные администраторы представляют заявки на кассовый расход, расходные расписания, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа представляются в Отдел № 40 в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде) руководителя и главного бухгалтера.

Получатели, учреждения, главные администраторы представляют в Отдел № 40 документы-основания в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица, либо на бумажном носителе.

4.3. Получатели, учреждения, главные администраторы к платежным документам представляют а Отдел № 40 документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по оплате за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги:

- при поставке товаров – накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура;

- при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ, счет, счет-фактура;

- иные необходимые для осуществления предварительного контроля документы.

4.4. Авансовые платежи за приобретаемые товары, оказываемые услуги осуществляются согласно условий муниципального контракта в сумме, не превышающей размер авансового платежа, предусмотренного условиями муниципального контракта.

4.5. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по договору на поставку, выполнение работ, оказание услуг, Отдел № 40 осуществляет проверку соответствия информации, указанной в платежном документе, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

- целостность поступившего файла электронных платежных документов и электронно-цифровой подписи получателя;

- идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

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

- идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в платежном документе, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству;

- не превышение сумм, указанных в платежном документе, над остатками отраженными на соответствующих лицевых счетах получателя, учреждения;

- соблюдение размера авансового платежа по бюджетному обязательству.

4.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам Отдел № 40 осуществляет проверку платежных документов на соответствие кодов классификации расходов бюджета муниципального образования, указанных в платежных документах, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанных в решении о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год.

4.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, Отдел № 40 осуществляет контроль за:

- целостностью поступившего файла электронных платежей документов и электронно-цифровой подписи;

- своевременностью и правильностью выполнения главным администратором бюджетных обязательств;

- правильностью и полнотой реквизитов, указанных в платежном документе;

- не превышением сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора;

- соответствие кода проводимой операции, указанного в платежном документе, коду бюджетной классификации Российской Федерации.

4.8. При несоответствии платежного документа требованиям настоящего порядка указанный документ возвращается Отделом № 40 получателю, учреждению, главному администратору с обоснованием причин отказа в принятии к исполнению.

4.9. Отдел № 40 вправе отказать в исполнении платежного документа при следующих условиях:

- установление нарушения целостности поступившего файла электронных платежных документов и электронно-цифровой подписи;

- неправильное и (или) неполное указание реквизитов получателя, реквизитов и предмета договора или муниципального контракта, документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

- неправильное указание реквизитов, идентифицирующих плательщика, получателя средств и платеж, в платежном документе на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

4.10. Отдел № 40 после завершения проверки принимает к исполнению поступившие платежные документы, формирует их в рейсы, санкционирует к оплате посредством электронной цифровой подписи и передает по электронной связи в УФК по Оренбургской области.

Порядок завершения электронных платежей, права и обязанности сторон в рамках указанных процедур, включая порядок оформления электронного платежного документа электронной цифровой подписью (подписями) уполномоченного лица (уполномоченных лиц), осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по оренбургской области и администрацией муниципального образования Ленинский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования Ленинский сельсовет в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области лицевых счетов главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета, главным администраторам (администраторам) источников Финансирования дефицита бюджета, бюджетным учреждениям, автономным учреждениям муниципального образования Оренбургский район Оренбургской.

V. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета муниципального образования в пользу физических или юридических лиц, бюджетов системы Российской Федерации.

5.2. Кассовый расход отражается на лицевых счетах получателей, учреждений, главных администраторов, открытых в Отделе № 40, датой списания средств с единого счета бюджета муниципального образования.

5.3. Отдел № 40 формирует в Системе АСФК выписки из лицевых счетов получателей, учреждений, главных администраторов с приложением документов, подтверждающих проведение операции.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_