

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПРИКАЗ

О порядке исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района

В целях реализации статей 215.1, 219, 219.2, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления от 02.07.2013 № 25 «О Порядке исполнения бюджета муниципального района по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и санкционирования оплаты денежных обязательств».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела доходов и казначейского исполнения бюджета Тимченко Т.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Опубликовать настоящий приказ в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района и на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района.

Начальник финансового
управления

Г.А. Сергиенко

УТВЕРЖДЕН
Приказом финансового
управления
от _____ № _____

Порядок
исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам
финансирования дефицита бюджета муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1, 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

1.2. Положения настоящего Порядка распространяются на главных распорядителей средств бюджета муниципального района (далее – главные распорядители), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее – главные администраторы), получателей средств бюджета муниципального района (органы местного самоуправления муниципального района, 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 района, а также средств источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты.

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

- Решения Собраний депутатов Комсомольского муниципального района о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период;
- сводной бюджетной росписи;
- бюджетных росписей главных распорядителей, главных администраторов;
- кассового плана.

1.5. Исполнение бюджета муниципального района 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 района,

осуществляемых главными распорядителями, главными администраторами, получателями и учреждениями в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - финансовое управление), в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, утвержденным приказом финансового управления.

1.7. Учет операций по кассовым расходам, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение и поступающие из федерального и краевого бюджетов осуществляется на лицевых счетах, открытых главным распорядителям, получателям и учреждениям в Отделе № 3 Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю (далее - Отдел № 3) в пределах фактического поступления средств, в соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Хабаровскому краю отдельных функций по исполнению бюджета Комсомольского муниципального района при кассовом обслуживании исполнения бюджета органом Федерального казначейства.

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

1.9. Исполнение бюджета муниципального района осуществляется с использованием программного комплекса АИС «Бюджет-Смарт Про».

2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

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

Получатели и учреждения принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом.

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 согласование, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, 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 апреля 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 района осуществляется на основании следующих документов:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из краевого 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, краевыми законами, иными нормативными правовыми актами в разрезе кодов классификации расходов бюджета муниципального района.

2.8. Ответственность за соответствие сумм принятых бюджетных обязательств установленным лимитам бюджетных обязательств несет 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), выполнении работ, оказании услуг

(акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лит, 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 Хабаровского края и органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района.

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 Комсомольского муниципального района подлежат постановке на учет в финансовом управлении в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Комсомольского муниципального района, утвержденным приказом финансового управления.

3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель, учреждение подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета муниципального района 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 установленном администрацией Комсомольского муниципального района, 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 Комсомольского района, источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в пределах, доведенных до получателя, учреждения бюджетных ассигнований.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района

4.1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатели, учреждения, главные администраторы представляют в отдел доходов и казначейского исполнения бюджета финансового управления (далее – Казначейство) платежные поручения, подписанные руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами).

4.2. Платежные документы получателем, учреждением, главным администратором представляются в Казначейство в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

Получатели, учреждения, главные администраторы представляют в Казначейство 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 в Казначейство 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 товаров, выполнение работ, оказание услуг, Казначейство 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;
- непревышение 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 Казначейство осуществляет

проверку платежных документов на соответствие кодов классификации расходов бюджета муниципального района, указанных в платежных документах, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанных в решении о бюджете муниципального района на текущий финансовый год.

4.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, Казначейство осуществляет контроль за:

- целостностью поступившего файла электронных платежных документов и электронно-цифровой подписи;
- своевременностью и правильностью выполнения главным администратором бюджетных обязательств;
- правильностью и полнотой реквизитов, указанных в платежном документе;
- непревышением сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора;
- соответствием кода проводимой операции, указанного в платежном документе, коду бюджетной классификации Российской Федерации.

4.8. При несоответствии платежного документа требованиям настоящего Порядка указанный документ возвращается Казначейством получателю, учреждению, главному администратору с обоснованием причин отказа в принятии его к исполнению.

4.9. Казначейство 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. Казначейство, 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 Отдел № 3 Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю.

Порядок совершения 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 договором, заключенным администрацией Комсомольского

муниципального района с Управлением Федерального казначейства по Хабаровскому краю.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

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

5.2. Кассовый расход отражается на лицевых счетах получателей, учреждений, главных администраторов, открытых в Казначействе, датой списания средств с единого счета бюджета муниципального района.

5.3. Казначейство формирует в Системе выписки из лицевых счетов получателей, учреждений, главных администраторов с приложением документов, подтверждающих проведенные операции.
