**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«31» августа 2021 года №22-Р с. Полевое**

Об утверждении Порядок исполнения бюджета

поселения по расходам, источникам

финансирования дефицита бюджета поселения

и санкционированию оплаты

денежных обязательств (в том числе за счет источников

финансирования дефицита бюджета поселения)

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Россий­ской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета поселения по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета поселения и санк­ционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефицита бюджета поселения).
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Полевского сельсовета Немецкого национального района Алтайского края от 01.03.2016 №12-р «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты де­нежных обязательств получателей средств бюджета поселения и админист­раторов источников финансирования дефицита бюджета поселения» с 01.01.2022г.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распростра­няется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава сельсовета О.А. Вохминцева

Приложение к распоряжению администрации Полевского сельсовета Немецкого национального района

Алтайского края от «31» августа 2021 г. № 22-р

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ПО РАСХОДАМ, ИСТОЧНИ­КАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И САНКЦИОНИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА СЧЕТ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕ­ФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ)

1. Общие положения

1.1. Порядок исполнения бюджета поселения по расходам, источникам фи­нансирования дефицита бюджета поселения и санкционированию оплаты де­нежных обязательств (в том числе за счет источников финансирования дефи­цита бюджета поселения) (далее - Порядок) разработан в соответствии со стать­ями 78.1, 78.2, 79, 161, 166.1, 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Фе­дерации и определяет условия исполнения бюджета поселения по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета поселения и санк­ционирования оплаты денежных обязательств.

1.2.Организация исполнения бюджета поселения осуществляется администрацией Полевского сельсовета Немецкого национального района Алтайского края (далее - Администрация).

1.3. Исполнение бюджета поселения осуществляется на осно­ве сводной бюджетной росписи и кассового плана на соответствующий фи­нансовый год.

1.4. Бюджет поселения исполняется на основе единства кассы и подведом­ственности расходов.

1.5. Финансирование расходов осуществляется в соответствии реест­ром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являю­щихся участниками бюджетного процесса.

1.6.Исполнение бюджета поселения по расходам, источникам финансиро­вания дефицита бюджета поселения осуществляется участниками бюджетного процесса:

* главный распорядитель средств бюджета поселения;
* распорядитель средств бюджета поселения;
* получатель средств бюджета поселения;
* главный администратор источников финансирования дефицита бюдже­та поселения;
* администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения;
* Администрация.

1.7. Типами муниципальных учреждений признаются автономные,  
бюджетные (далее - иные получатели средств бюджета города) и казенные.

1. Казначейское обслуживание бюджета поселения осущест­вляется в соответствии с главой 24.3 Бюджетного кодекса Российской Феде­рации.
2. Для учета операций, осуществляемых за счет средств бюджета поселения, в территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - ТОУФК) открываются и ведутся лицевые счета в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 17.10.2016 № 21н "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными ор­ганами Федерального казначейства" (далее - Приказ № 21н).
3. Иные получатели средств бюджета поселения, в отношении которых учредителями принято решение о предоставлении субсидий в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, бюджетных инвестиций в соответствии с пунктом 1 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляют опера­ции с субсидиями и бюджетными инвестициями, поступающими учрежде­нию на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на отдельном лицевом счете.
4. Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении иных получателей средств бюджета поселения, формируют Перечень целевых субсидий в соответствии с приложением 1 к Порядку, который ежегодно предоставляют в Администрацию на бумажном но­сителе и ТОУФК в электронном виде с применением электронной подписи.
5. Получатели средств бюджета поселения в соответствии с доведенны­ми лимитами бюджетных обязательств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (в том числе на привлечение кредитов), иных договоров с физическими и юридическими лицами, индиви­дуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иными право­выми актами.
6. Информационный обмен по доведению (передаче) бюджетных ас­сигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетных данных) между главными распорядителями, распорядителями, получателями средств бюджета поселения, главными администраторами, администраторами источни­ков финансирования дефицита бюджета поселения и ТОУФК осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответст­вии с заключенным между участником бюджетного процесса и ТОУФК до­говором об электронном обмене документами в соответствии с требования­ми, установленными законодательством Российской Федерации.

Если у ТОУФК или участника бюджетного процесса отсутствует соот­ветствующая техническая возможность информационного обмена в элек­тронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с примене­нием документооборота на бумажных носителях с одновременным представ­лением документов на машинном носителе. Доведение (передача) бюджетных данных, составляющих государст­венную тайну, осуществляется в соответствии с Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государствен­ной тайны.

2. Доведение бюджетных данных до главных распорядителей, распоря­дителей, получателей средств бюджета **поселения**, главных администрато­ров, администраторов источников финансирования дефицита бюджета **поселения.**

1. Доведение Администрацией бюджетных данных до главных распоряди­телей, распорядителей, получателей средств бюджета поселения, главных адми­нистраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюд­жета поселения осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации "Об Утверждении Порядка составления и ведения сводной бюд­жетной росписи бюджета поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администра­торов источников финансирования дефицита бюджета поселения)" (далее - Приказ по сводной росписи).
2. Доведение Администрацией бюджетных данных до главных распоряди­телей, распорядителей, получателей средств бюджета поселения главных адми­нистраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюд­жета поселения осуществляется путем предоставления расходных расписаний (код формы по КФД 0531722, оформленной в порядке, установленном прика­зом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2008 № 104н "О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обяза­тельств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реоргани­зации участников бюджетного процесса федерального уровня" (далее - Поря­док № 104н) и (или) реестров расходных расписаний (код формы по КФД 0531723, оформленной в соответствии с Порядком № 104н) с показателями переданных бюджетных данных на лицевые счета главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета поселения, главным администра­торам, администраторам источников финансирования дефицита бюджета поселения с единого счета бюджета, открытого ТОУФК.
3. Бюджетные данные расходного расписания и (или) реестра расход­ных расписаний заполняются в соответствии с Порядком № 104н.

В случае изменений бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) Администрация формирует расходные расписания с указаниями в со­ответствующих разделах сумм изменений. Расходное расписание по доведе­нию бюджетных данных является "положительным" расходным расписани­ем. В случае отзыва бюджетных данных оформляется "отрицательное" рас­ходное расписание. "Отрицательное" расходное расписание формируется от­дельно. Включение "положительных" и "отрицательных" данных в расходное расписание не допускается.

Расходные расписания и (или) реестры расходных расписаний в элек­тронном виде ТОУФК принимает для их исполнения в течение текущего ра­бочего дня до 16-00 часов местного времени (на бумажном носителе до 13-00 часов местного времени), при представлении после указанного времени - с исполнением на следующий рабочий день.

Прием и передача ТОУФК расходных расписаний и (или) реестров расходных расписаний в электронном виде (на бумажном носителе) по пят­ницам и в предпраздничные дни осуществляется до 15-00 часов местного времени (на бумажном носителе до 12-00 часов местного времени).

2.4. Бюджетные данные, доведенные Администрацией до ТОУФК, должны соответствовать следующим требованиям:

1) коды бюджетной классификации Российской Федерации должны соответствовать кодам, утвержденным решением Полевского Совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение о бюджете поселения) в составе ведомственной структуры расходов и действующим на момент представления бюджетных данных (далее - действующие коды бюджетной классификации);

2) детализация бюджетных данных по кодам бюджетной классификации текущего финансового года должна соответствовать детализации бюджетных данных планового периода.

2.5. В случае, если на 1 января текущего финансового года решение о бюджете поселения не вступило в силу, Администрация ежемесячно (до вступления в силу решения о бюджете поселения) предоставляет в ТОУФК в соответствии с Приказом № 123 информацию о бюджетных данных для доведения их до главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета поселения, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения в период с 1 января текущего финансового года и до момента вступления в силу решения о бюджете поселения (далее - временные бюджетные данные).

При вступлении в силу решения о бюджете поселения Администрация доводит до участников бюджетного процесса утвержденные бюджетные данные и осу­ществляет отзыв временных бюджетных данных. В случае отзыва временных бюджетных данных в "Специальных указаниях" расходного расписания ука­зывается "Замена временных бюджетных данных на утвержденные".

2.6. Доведение бюджетных данных, распределенных главными распорядителями средств бюджета поселения до находящихся в их ведении получателей средств бюджета города, производится в соответствии с Порядком №104н.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств и осуществление финансирования расходов, источников финансирования дефицита бюд­жета **поселения** Администрацией главных распорядителей, распорядителей, по­лучателей средств бюджета **поселения**, главных администраторов, админи­страторов источников финансирования дефицита бюджета **поселения**

1. Главные распорядители средств бюджета поселения, главные админи­страторы источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответ­ствии с принятыми бюджетными обязательствами участников бюджетного процесса и иных получателей средств бюджета поселения формируют заявки на финансирование расходов бюджета поселения источников финансирования де­фицита бюджета поселения (далее - заявка на финансирование).
2. Заявка на финансирование формируется:

* в соответствии с муниципальным заданием, муниципальными про­граммами и непрограммными направлениями деятельности;
* исходя из условий муниципальных контрактов, иных договоров, за­ключенных с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
* на основании утвержденного органом местного самоуправления, осу­ществляющего функции и полномочия учредителя, Перечня целевых субси­дий;
* в соответствии с законами, иными правовыми актами.

3.3. Заявка на финансирование оформляется в соответствии с приложением 2 к Порядку и должна содержать:

* дату;
* номер;
* сумму расходов;
* коды бюджетной классификации Российской Федерации;
* цель расходов (в том числе: краткое пояснение по расходам, источни­кам финансирования дефицита бюджета поселения, наименование мероприятий по муниципальным целевым программам, номер и дата исполнительного до­кумента (исполнительный лист, судебный приказ);
* подпись руководителя или главного бухгалтера получателя средств бюджета поселения.

Заявка на финансирование при наличии электронного документооборо­та между главным распорядителем средств бюджета поселения, получателем средств бюджета поселения, главным администратором, администратором ис­точников финансирования дефицита бюджета поселения и Администрацией представ­ляется в электронном виде с применением электронной подписи руководите­ля и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем лиц). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи заявка на финансирование представляется на бумажном носителе в Администрацию.

3.4. Специалисты Администрации проверяют представленные заявки на финансирование по следующим позициям:

* правильность и полнота указанных кодов бюджетной классификации;
* соответствие кодов бюджетной классификации экономическому со­держанию расходов;
* наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств у главного распорядителя средств бюджета поселения, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета поселения.

В целях оперативного осуществления финансирования все замечания специалистов Администрации до главных распорядителей средств бюджета поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения доводятся:

* по факсимильной связи, если заявка на финансирование представлена на бумажном носителе;
* в электронном виде, если заявка на финансирование представлена по­средством электронного документооборота, с указанием причины ее откло­нения.

В случае неустранения выявленных замечаний заявки на финансирова­ние к исполнению не допускаются.

Заявка на финансирование, предоставленная в соответствии с требова­ниями, установленными разделом 3 Порядка, принимается к исполнению в форме разрешительной подписи с указанием даты принятия специалистами Администрации.

Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (догово­ров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета поселения, и принятые к исполнению получателями средств бюджета поселения сверх бюд­жетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, не под­лежат оплате за счет средств бюджета поселения в текущем финансовом году.

3.5. Заявки на финансирование необходимых расходов на оплату труда работникам бюджетной сферы за 1-ю половину месяца предоставляются главными распорядителями средств бюджета города в Администрацию до 15-го числа текущего месяца, за 2-ю половину месяца - в последний рабочий день текущего месяца.

Заявки на финансирование на следующую неделю предоставляются в Администрацию не позднее 12-00 часов четверга предшествующей недели.

В случае выпадения даты представления заявки на финансирование на выходной или праздничный день срок ее представления переносится на предшествующий праздничному или выходному рабочий день.

1. В целях осуществления предварительного контроля целевого ис­пользования средств бюджета поселения специалисты Администрации вправе запро­сить у главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюд­жета поселения главных администраторов источников финансирования дефици­та бюджета поселения дополнительные документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (муниципальные контракты (договоры), акты выпол­ненных работ, счета-фактуры, муниципальное задание и др.).
2. Финансирование расходов бюджета поселения, источников финанси­рования дефицита бюджета поселения осуществляется на основании заявок на финансирование, прошедших проверку в соответствии с пунктом 3.4 Поряд­ка, при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете № 03231 "Средства местных бюджетов".

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств ТОУФК

4.1. Для оплаты денежных обязательств получатели (иные получатели) средств бюджета поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют в ТОУФК распоряжение о совершении казначейского платежа (перечисление), распоряжение о совершении казначейского платежа (обеспечение наличными денежными средствами, перечисление на банковские карты) (далее - распоряжение), в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распоряжение при наличии электронного документооборота между по­лучателем (иным получателем) средств бюджета поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения и ТОУФК предостав­ляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с при­менением электронной подписи распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным предоставлением на машинном носителе (далее -на бумажном носителе).

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя (иного полу­чателя) средств бюджета поселения (администратора источников финансирова­ния дефицита бюджета поселения).

4.2. Уполномоченный руководителем ТОУФК работник не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления получателем (иным получателем) средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) распоряжения в ТОУФК, проверяет распоряжение на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка (с учетом положений пункта 4.5 Порядка), наличие документов, предусмотренных пунктами 4.6, 4.8, 4.11, 4.12, 4.14 Порядка, требованиям, установленным пунктами 4.10, 4.13 Порядка.

1. Уполномоченный руководителем ТОУФК работник не позднее срока, установленного пунктом 4.2 Порядка, проверяет распоряжение на со­ответствие подписей имеющимся образцам, предоставленным получателем (иным получателем) средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения), в порядке, установленном При­казом N 21н, для открытия соответствующего лицевого счета.
2. Распоряжение получателя (иного получателя) средств, администра­тора источников финансирования дефицита бюджета поселения проверяется на наличие в нем:

1) уникального кода получателя средств бюджета поселения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета поселения или администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произ­вести перечисление, а также текстового назначения платежа;

1. суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссий­ским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
2. номера учтенного в ТОУФК бюджетного обязательства и номера де­нежного обязательства получателя средств бюджета поселения (при наличии);
3. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) полу­чателя денежных средств по распоряжению;
4. номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обя­зательства);
5. срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обя­зательства);
6. фамилии, имени и отчества (последнее при наличии) получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
7. данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
8. данных для осуществления налоговых и иных обязательных плате­жей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходи­мости);
9. реквизитов (номер, дата) и документов (договора, муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся осно­ванием для принятия получателем средств бюджета поселения бюджетного обя­зательства, предусмотренного Перечнем документов, утвержденным "Поряд­ком учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения, на основании которых возникают бюд­жетные обязательства получателей средств бюджета поселения " (далее - Поря­док учета обязательств);
10. реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего 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), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), универсального передаточного документа, докумен­та о приемке, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Россий­ской Федерации, Алтайского края иНемецкого национального района .

В одном распоряжении может содержаться несколько сумм перечисле­ний по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязатель­ствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюд­жета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюдже­та поселения).

4.5. Требования пунктов 11, 12 пункта 4.4 Порядка не применяются в отношении распоряжения о совершении казначейского платежа (перечисления) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования подпункта 11 пункта 4.4 Порядка не применяются в отно­шении распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законо­дательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 12 пункта 4.4 Порядка не применяются в отно­шении распоряжения при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), оплате по договору аренды, перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмот­ренными Порядком, перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу, перечисле­нии бюджетных инвестиций в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджет­ного кодекса Российской Федерации.

4.6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета поселения представляет в ТОУФК вместе с распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 12 пункта 4.4 Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответст­вии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного муниципаль­ным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств бюд­жета поселения - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета поселения, получа­тель средств бюджета поселения представляет в ТОУФК не позднее представле­ния распоряжения на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета поселения суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

4.7. Требования, установленные пунктом 4.6 Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

* с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за ис­ключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению ра­бот, оказанию услуг, аренде);
* с социальными выплатами населению;
* с предоставлением субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуаль­ным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям това­ров, работ, услуг;
* 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, и о присуждении компен­сации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета города.

4.8. Получатель средств бюджета поселения представляет в ТОУФК документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета поселения (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета поселения технической возможности представления электронной копии документа, указанный доку­мент представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к распоряжению документ на бумажном носителе, под­тверждающий возникновение денежного обязательства, подлежит возврату получателю средств бюджета поселения.

Документ-основание, содержащий сведения, составляющие государст­венную тайну, получателем средств бюджета поселения в ТОУФК не представ­ляется.

В данном случае получателем средств бюджета поселения в ТОУФК пре­доставляется в установленном настоящим пунктом Порядка информация, со­держащая сведения о номере и дате соответствующего распоряжения, рекви­зитах соответствующего документа-основания. Кроме того, в информации указывается, что документы-основания не предоставляются по причине на­личия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная ин­формация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получате­лем средств бюджета поселения в ТОУФК.

4.9. Расходы иных получателей средств бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, осуществляются без представления ими в ТОУФК документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

4.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка распоряжения по следующим направлениям:

1. коды классификации расходов бюджета поселения, указанные в распо­ряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Россий­ской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент пред­ставления распоряжения;
2. соответствие кода вида расхода бюджета поселения, указанного в рас­поряжении, текстовому содержанию назначения платежа;
3. соответствие указанных в распоряжении предмета договора (муни­ципального контракта), документа, подтверждающего возникновение денеж­ных обязательств, текстовому содержанию назначения платежа;
4. непревышение на момент перечисления указанного в распоряжении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установлен­ному нормативным правовым актом Немецкого национального района Алтайского края, в случае предоставления распоряжения для оплаты денеж­ных обязательств по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям дого­вора аренды;
5. непревышение сумм, указанных в распоряжении, остатков соответ­ствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финан­сирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;
6. в случае, если в распоряжении не указан номер бюджетного обяза­тельства, сумма распоряжения должна быть равна сумме соответствующего бюджетного обязательства;
7. непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоря­жении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с уче­том ранее осуществленных авансовых платежей.

4.11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возни­кающего по документу-основанию согласно указанному в распоряжении но­меру ранее учтенного ТОУФК бюджетного обязательства получателя (иного получателя) средств бюджета поселения, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в распоряжении, реквизитам и показателям бюджет­ного обязательства на:

1. идентичность кода участника бюджетного процесса по реестру уча­стников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по бюджетному обязательству и платежу;
2. идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета поселения по бюджетному обязательству и платежу;
3. соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания тек­ста назначения платежа;
4. идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обяза­тельство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;
5. непревышение суммы распоряжения над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
6. соответствие кода классификации расходов по бюджетному обяза­тельству и платежу;
7. идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в распоряжении, по бюджетному обязательству и плате­жу;
8. непревышение размера авансового платежа, указанного в распоря­жении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с уче­том ранее осуществленных авансовых платежей;

9) непревышение указанного в распоряжении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным муниципальным правовым актом Немецкого национального района, в случае представления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

10) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом Порядка, по рас­поряжениям, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного ТОУФК бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства.

4.12. В случае если распоряжение предоставляется для оплаты денежного обязательства, сформированного ТОУФК в соответствии с порядком учета обязательств, получатели средств бюджета поселения представляют в ТОУФК вместе с распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, уста­новленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 4.11 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм распоряжения сумме соответствующего денежного обяза­тельства.

4.13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка распоряжения по следующим направлениям:

1. коды классификации расходов бюджетов, указанные в распоряже­нии, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представ­ления распоряжения;
2. непревышение сумм, указанных в распоряжении, над остатками со­ответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете полу­чателя бюджетных средств;
3. соответствие кода вида расхода бюджета поселения, указанного в рас­поряжении, текстовому содержанию назначения платежа.

4.14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется проверка распоряжения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения, указанные в распоряжении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распоряжения;

2) непревышение сумм, указанных в распоряжении, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете админист­ратора источника финансирования дефицита бюджета поселения.

4.15. В случае если форма или информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.5, 4.10 - 4.15 Порядка, ТОУФК регистрирует предоставленное распоряжение в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвра­щает получателю средств бюджета поселения (администратору источников фи­нансирования дефицита бюджета поселения) не позднее срока, установленного пунктом 4.3 Порядка, экземпляры распоряжения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Уведомлении в установленном порядке причины возврата.

В случае если распоряжение предоставлялось в электронном виде, по­лучателю средств бюджета поселения (администратору источников финансиро­вания дефицита бюджета поселения) не позднее срока, установленного пунктом 4.3 Порядка, направляется Уведомление в электронном виде, в котором ука­зывается причина возврата.

4.17. При положительном результате проверки в соответствии с требо­ваниями, установленными Порядком, в распоряжении, предоставленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем ТОУФК работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денеж­ных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) с указанием даты, подписи, рас­шифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и распоряжение принимается к исполнению.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств и осуществление финансирования расходов, источником финансового обеспечения кото­рых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса РоссийскойФедерации

5.1. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, иные получатели средств бюджета поселения предоставляют в ТОУФК Сведения об операциях с целевыми субсидиями (далее - Сведения), предоставленными муниципальному учреждению на текущий финансовый  
год в соответствии с приложением 3 к Порядку, утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов суб­сидий по каждой целевой субсидии, кодов объектов адресной инвестицион­ной программы (при наличии) и по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов соответствующие им планируемые суммы целевых рас­ходов муниципального учреждения без подведения группировочных итогов.

5.2. Уполномоченный руководителем ТОУФК работник осуществляет контроль предоставленных учреждением Сведений на соответствие содер­жащейся в них информации данным, указанным в перечне целевых субсидий.

Учреждение при наличии между учреждением и ТОУФК электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведе­ния в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутст­вии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения предоставляются на бумажном носителе с одновременным пред­ставлением на машинном носителе.

Уполномоченный руководителем ТОУФК работник не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления учреждением в ТОУФК Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, предоставленным на электронном носителе.

Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям, на основании представленного учреждением распоряжения.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства по по­ставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение пре­доставляет в ТОУФК вместе с распоряжением указанные в нем документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными в пункте 4.5 Порядка.

При санкционировании оплаты денежных обязательств ТОУФК осуще­ствляется проверка распоряжения на соответствие требованиям, установлен­ным пунктом 4.11 Порядка, на непревышение суммы, указанной в распоря­жении, над суммой остатка расходов по соответствующему коду классифи­кации вида расходов бюджета поселения и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям, на соответствие информа­ции, указанной в распоряжении, Сведениям.

При положительном результате проверки в соответствии с требования­ми, установленными разделами 4, 5 Порядка, в распоряжении, представлен­ном на бумажном носителе, работником ТОУФК проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреж­дения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фами­лию, инициалы указанного работника, и распоряжение принимается к испол­нению.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установлен­ном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятель­ности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением ис­полнительных документов за счет целевых субсидий, на основании распоря­жения.

6. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета **поселения**

Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения производится специалистами Администрации:

* непредоставление в установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и Немецкого национального района Алтайского края срок отчетности и иных бухгалтерских и финансовых документов, свя­занных с использованием средств бюджета поселения;
* непредставление в установленный срок информации об источниках образования задолженности и показателях бюджетной классификации Рос­сийской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюдже­та поселения по исполнению требований, содержащихся в исполнительных лис­тах;
* непредставление получателем средств бюджета поселения документов для корректировки несоответствия проведенных перечислений, принятых бюджетных обязательств утвержденным бюджетным ассигнованиям и пре­дельным объемам финансирования.

­

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств

Подтверждением исполнения денежных обязательств служат выписки из лицевого счета главного распорядителя, распорядителя, получателя (иного получателя) средств бюджета поселения, главного администратора (администра­тора) источников финансирования бюджета поселения с приложением платеж­ных документов с отметкой ТОУФК о списании денежных средств с лицево­го счета.

L

Приложение № 1 к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения)

КОДЫ

ПЕРЕЧЕНЬ № ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20\_  
от " " 20

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

Наименование органа,  
осуществляющего ведение  
лицевых счетов по иным  
субсидиям

Форма по ОКУД Дата по ОКПО Глава по БК Глава по БК по ОКТМО

0501015

Номер страницы | 1

Всего страниц | 1

Руководитель

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевая субсидия | | Код по классифи­кации расходов бюджета | Код объ­екта АИП | Нормативный правовой акт | | |
| Наименование | Код | Наименование | Дата | Номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Наименование бюджета

(подпись,

(расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись;

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Ответственный

исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20 г.

О ДОВЕДЕНИИ ДО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА Ответственный

исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" " 20 г.

Приложение № 2 к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения)

Заявка №

на финансирование расходов бюджета поселения

на 20 г.

месяц

наименование учреждения

дата заявки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного распорядите­ля бюджет­ных средств | Код раз­дела  (подраз­дела) | Код це­левой статьи расходов | Код вида расходов (группа, под­группа, эле­мент) | Код статьи (подстатьи) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов | Доп. класси­фикация | Код БО | Цель расходов | Сумма, в пределах имею­щихся лимитов, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | | | | | |

Руководитель

должность подпись расшифровка подписи

Исполнитель

должность подпись расшифровка подписи

М. П.

Принято к исполнению

должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 1 к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения и санкционированию оплаты денежных обязательств (в том числе за счет источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения))

(подпись) (расшифровка подписи)

20 г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ

ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20 Г.

от " " 2С г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501016

Государственное (муниципальное)  
учреждение (подразделение)

Дата по ОКПО

ИНН/КПП

JДата представления предыдущих Сведений

Наименование бюджета

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

по ОКТМО

Глава по БК

Наименование органа, по ОКПО

осуществляющего ведение по ОКЕИ

лицевого счета по ОКБ

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) (наименование иностранной валюты)

Остаток средств на начало года [[1]](#footnote-2)—

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Код суб­сидии | Код по бюд­жетной клас­сификации Российской Федерации | Код объ­екта АИП | Разрешенный к исполь- зованию остаток субси- дии прошлых лет на на- чало 20 г. | | Суммы возврата деби­торской задолженности прошлых лет | | Планируемые | |
| код | сумма | код | сумма | поступ­ления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | | |  | X |  |  |  |

Номер страницы | 1

Всего страниц | 1

1 I

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической

службы (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

20 г.

1. ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

   Ответственный

   исполнитель \_ \_ \_ \_

   (должность)(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

   20 г. [↑](#footnote-ref-2)