

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАЛОБАЩЕЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2020

с. Малый Бащелак

№ 78

«Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края по расходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов»

В целях реализации положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Малобащелакского сельского Совета народных депутатов Чарышского района Алтайского края № 11 от 14.06.2017 г. «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края», Администрация Малобащелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок исполнения бюджета муниципального образования Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края по расходам», согласно приложения №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить «Порядок исполнения бюджета бюджета муниципального образования Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края по источникам финансирования дефицита бюджетов», согласно приложения №2 к настоящему постановлению.

3. Обнародовать постановление в установленном порядке.

4 . Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

Г.В.Терехова

Порядок

исполнения бюджета муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края по расходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения местных бюджетов по расходам.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка под местным бюджетом понимается бюджет муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края (далее – бюджет).

1.3. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. Финансовое управление Администрации Чарышского района (далее - Финансовое управление) организует исполнение бюджета на основе утвержденных сводных бюджетных росписей бюджетов и кассовых планов исполнения бюджета с использованием программного комплекса «Бюджет - СМАРТ».

1.5. Кассовое обслуживание исполнения бюджета осуществляется УФК Федерального казначейства по Алтайскому краю с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета (далее - главные распорядители, получатели бюджетных средств) на основании Соглашения, заключенного между Администрацией Малобашцелакского сельсовета и Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - УФК) отдельных функций по исполнению бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджетов.

1.6. Учет операций со средствами бюджета осуществляется УФК на счетах бюджетов, открытых УФК на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов».

1.7. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются УФК на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, в течение 10 рабочих дней с момента отражения их на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801) получателем бюджетных средств в доход бюджета.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

1.8. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, настоящий

Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение бюджета по расходам

Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.1. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

2.1.1. Получатель бюджетных средств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими, юридическими лицами, и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по предоставлению межбюджетных трансфертов становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателями бюджетных средств осуществляется в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:

- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий финансовый год – не позднее 20 декабря текущего финансового года;
- подписание документов, подтверждающих возникновение у получателей бюджетных средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ (услуг)), а также иных, необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чарышского муниципального района – по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

2.1.3. Получатель бюджетных средств при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере:

- 1) определенном федеральными и региональными правовыми актами;
 - 2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):
- на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);
 - на приобретение горюче-смазочных материалов;
 - об обучении на курсах повышения квалификации;
 - на оплату бланочной продукции ;
 - за участие в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях;

- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;
- на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также физкультурных и спортивных мероприятий;
- на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;
- на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджетов;
- по договорам добровольного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- о подписке на диски информационно-технологического сопровождения для программного продукта «1С:Бухгалтерия»;
- на оказание услуг по предоставлению доступа к сайтам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим базы данных.

3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора) - по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.

2.1.4. Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи, на оказание коммунальных услуг (в части оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления). Оплата по муниципальным контрактам (договорам) на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.

Оплата за потребляемую электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 10-го числа этого месяца;

40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца.

Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем за который осуществляется оплата.

Оплата за потребляемые тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее - тепловая энергия), природный газ осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором установлены более поздние сроки оплаты:

не более 70 процентов плановой общей стоимости тепловой энергии, потребляемой в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца.

Оплата за фактически потребленную в истекшем месяце тепловую энергию с учетом средств, ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за тепловую энергию в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за услуги холодного водоснабжения и водоотведения осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости объема воды и (или) сточных вод, потребленных (сброшенных) абонентом за предыдущий месяц (для абонентов, договоры с которыми заключены менее одного месяца назад, - стоимости гарантированного объема воды или максимального расхода сточных вод, указанных в договоре), вносится до 18-го числа текущего месяца, за который осуществляется оплата;

оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и (или) оказанные услуги водоотведения с учетом средств, ранее внесенных бюджетными и казенными учреждениями и казенными предприятиями в качестве оплаты за холодную воду и водоотведение в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем;

Оплата услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

35 процентов стоимости услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца;

50 процентов стоимости указанных услуг в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до истечения текущего месяца.

Оплата за фактически оказанные в истекшем месяце услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с учетом средств, ранее внесенных потребителем в качестве оплаты за такие услуги, оказанные в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

2.1.5. Принятие бюджетных обязательств, выходящих за пределы текущего финансового года и планового периода, осуществляется в соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утверждаемыми постановлением администрации муниципального образования.

2.1.6. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства на основании 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 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, нормативными правовыми актами органов государственной власти

Ивановской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.7 Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется УФК на основании Соглашения в порядке, установленном правовым актом Финансового управления.

2.2. Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств местного бюджета в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в УФК заявку на кассовый расход (код по КФД 0531801), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) или заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования в порядке, установленном пунктами 2.2.3 - 2.2.4 настоящего Порядка.

2.2.2. Для осуществления операций по расходам местного бюджета Финансовое управление через УФК до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам местного бюджета, а также по средствам федерального и областного бюджетов.

2.2.3. Объемы финансирования доводятся Финансовым управлением до главных распорядителей по следующим рабочим дням: понедельник, среда, четверг. Доведение объемов финансирования в другие рабочие дни осуществляется Финансовым управлением по письменному ходатайству главного распорядителя. По расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, а также расходам, указанным в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзацах шестом - седьмом пункта 2.2.11 настоящего Порядка, доведение объемов финансирования может осуществляться в любой день при необходимости.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются Финансовым управлением на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств с учетом сроков оплаты денежных обязательств и в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения местного бюджета.

Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов местного бюджета, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в Финансовое управление отчетных документов, осуществляется главным распорядителем после подтверждения Финансовым управлением оснований для доведения объемов финансирования по данным направлениям расходов.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем в электронном виде в программном комплексе «СМАРТ-Бюджет», не позднее 11-00 дня, предшествующего дню финансирования, с применением электронной подписи и установкой статуса «Готов к проверке».

В случае отсутствия технической возможности заявки предоставляются на бумажном носителе в произвольной форме, не позднее 11-00 дня, предшествующего дню финансирования.

Заявка по расходам, указанным в абзаце третьем пункта 2.2.4 настоящего Порядка, может формироваться главным распорядителем непосредственно в день финансирования при необходимости, в случае подтверждения Финансовым управлением оснований для доведения объемов финансирования.

2.2.6. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.11 настоящего Порядка, отдельно по расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, за исключением указанных в пункте 2.2.11 настоящего Порядка;

2.2.7. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных пункте 2.2.5 настоящего Порядка, Финансовое управление вправе откладывать на следующую дату финансирования.

2.2.8. Финансовое управление до 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:

- соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2.5 настоящего Порядка;
- наличие реквизитов, необходимых для доведения объемов финансирования до главного распорядителя;
- не превышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;
- не превышение прогноза кассовых выплат, утвержденного главному распорядителю на месяц кассовым планом исполнения местного бюджета, нарастающим итогом с начала квартала за минусом доведенных до главного распорядителя объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;
- наличие на лицевом счете по переданным полномочиям бюджетных данных для проведения кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов;
- анализ наличия остатков средств на лицевых счетах главного распорядителя и подведомственных получателей бюджетных средств (далее - остатки средств).

Остатки средств не должны превышать 50% суммы представленных главным распорядителем Заявок на дату финансирования. Сравнение объемов представленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, и средств, касающихся социального обеспечения населения (стипендии, пенсии), расходов на выплату заработной платы и начислений на нее.

2.2.9. В случае если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2.8 настоящего Порядка, Финансовое управление проставляет статус «Принят к исполнению».

В случае если Заявка представлена с нарушением требований пунктов 2.2.5, 2.2.8 настоящего Порядка, Финансовое управление отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.10. Заявки, представленные в сроки, установленные пунктом 2.2.5 настоящего Порядка, и не прошедшие контроль в соответствии с пунктом 2.2.8 настоящего Порядка,

могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями) не позднее 16-30 дня, предшествующего дню финансирования.

Финансовое управление повторно осуществляет мероприятия в соответствии с пунктами 2.2.8 - 2.2.9 настоящего Порядка.

2.2.11. В случае недостаточности остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, Финансовое управление в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

- выплата заработной платы и начисления на нее, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации; ежемесячные компенсационные выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- социальное обеспечение населения (стипендии, пенсии);
- перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и начислений на нее, социального обеспечения населения, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- обслуживание муниципального долга;
- исполнение судебных актов по искам к казне муниципального образования.

2.2.12. При необходимости Финансовое управление вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.13. Главный распорядитель в соответствии с расходным расписанием, полученным от УФК, не позднее двух рабочих дней со дня его получения формирует расходные расписания и распределяет доведенные бюджетные данные по подведомственным учреждениям.

2.2.14. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, могут в случае необходимости быть отозваны расходными расписаниями соответственно Финансовым управлением - по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя бюджетных средств с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком «минус» и перераспределены на финансирование расходов, по которым наступил срок оплаты.

2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется УФК в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, устанавливаемым Финансовым управлением.

2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется УФК на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с

единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4.2. УФК направляет получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

Порядок
исполнения бюджета муниципального образования Малобащелакский сельсовет
Чарышского района Алтайского края по источникам
финансирования дефицита бюджетов

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения местных бюджетов по источникам финансирования дефицита бюджетов за исключением операций по управлению остатками средств на единых счетах бюджетов.

2. В целях реализации настоящего Порядка под местным бюджетом понимается бюджет сельского поселения (далее – бюджет).

3. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджетов осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов (далее - соответственно главные администраторы, администраторы) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными статьей 160.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, с учетом программы муниципальных внутренних заимствований муниципальных образований.

5. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета являются следующие документы:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из местного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - муниципальные контракты;

3) по муниципальным ценным бумагам муниципальных образований - решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) муниципальных ценных бумаг, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

4) по бюджетным кредитам, предоставляемым из бюджета, - договоры о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям, соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

5) по муниципальным гарантиям (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) - договоры о предоставлении муниципальных гарантий и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии.

6. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, в УФК представляется

оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД 0531801).

7. Для проведения кассовых выплат Финансовое управление доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджетов.

8. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется УФК в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, утверждаемым Финансовым управлением.

9. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется УФК путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.

10. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета в отчете об исполнении бюджета.