**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАРАЛДАЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2017г. №64 с.Дундай

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования «Шаралдай» по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств**

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы от 05.04.2016 № 109 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе МО «Шаралдай», администрация муниципального образования «Шаралдай»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Шаралдай» по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств (далее - Порядок). (Прилагается).

2. Главным распорядителям и получателям бюджетных средств, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Шаралдай», осуществлять исполнение бюджета поселения по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета поселения в строгом соответствии с утвержденным Порядком.

3. В случае несоблюдения требований, указанных в Порядке глава муниципального образования «Шаралдай» в праве применять к нарушителям бюджетного процесса меры принуждения, предусмотренные действующим законодательством.

4. Довести настоящее постановление до сведения главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящий постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

Глава МО «Шаралдай»: В.А.Батюрова

Приложение 1 к

постановлению

от 18.02.2017г. №64

**Порядок**

**исполнения бюджета муниципального образования «Шаралдай» по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств**

1. Общие положения

1.1. Исполнение бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств, предусмотренных в бюджете поселения на финансирование расходов, в пределах доведенных до главных распорядителей средств бюджета на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета и пределах доведенных до них бюджетных ассигнований:

- подтверждение денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств, предусмотренных в бюджете на финансирование расходов и за счет источников финансирования дефицита бюджета;

- санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств, предусмотренных в бюджете поселения на финансирование расходов и источников финансирования дефицита бюджета;

- подтверждение исполнения денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств, предусмотренных в бюджете поселения на финансирование расходов и источников финансирования дефицита бюджета.

2. Принятие бюджетных обязательств

2.1. Главные распорядители и получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства в пределах, доведенных до них в текущем финансовом году лимитов бюджетных средств по кодам бюджетной классификации расходов бюджета поселения.

2.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) главными распорядителями и получателями бюджетных средств осуществляется за счет средств бюджета поселения и производится в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:

- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий финансовый год – не позднее 25 декабря текущего финансового года;

- поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг и подписание документов, подтверждающих возникновение у главных распорядителей и получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема- передачи, а выполненные работы, оказание услуг (акт выполненных работ (услуг), а также иных, необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Боханского муниципального района, документов – по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

2.3 Аванс в муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг может предусматриваться в размере:

- определенном распоряжением администрации муниципального образования

1) Предусмотреть авансовые платежи в размере 100% от суммы договора (контракта) при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Шаралдай»

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 году.

2) Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание междугородной и международной связи.

3) В случае, если предметами муниципального контракта являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла которых составляет более одного года, принятие денежных обязательств получателями средств местного бюджета, администраторами поступлений источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с заключенными дополнительными соглашениями о выполнении работ, оказании услуг и их оплате в течение очередного финансового года.

3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Главный распорядитель и получатель бюджетных средств бюджета поселения подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения денежные обязательства в соответствии с документами, необходимыми для санкционирования оплаты денежных обязательств.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме заявок на кассовый расход в пределах объемов финансирования, руководителем получателя бюджетных средств в форме разрешительной надписи на реестре акцептованных заявок на кассовый расход (приложение 2).

На руководителя получателя бюджетных средств возложена ответственность за наличие правильно и достоверно оформленных документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств ( приложение 1).

4.2. Главные распорядители и получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения при совершении электронных платежей с применением в электронных платежных документах электронной подписи (далее – ЭП) реестр акцептованных заявок на кассовый расход формируется в виде произвольного электронного документа и подписывается ЭП лицами, обладающими правом первой и второй подписи.

Отдел №3400 Управления Федерального казначейства по Иркутской области осуществляет списание средств с лицевых счетов получателей только при наличии реестра акцептованных заявок на кассовый расход.

4.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется Главой поселения в форме разрешительной надписи на реестре акцептованных заявок на кассовый расход (приложение 2).

4.4. Проведение кассовых выплат осуществляется на основании представленных заявок на кассовый расход:

- получателями бюджетных средств, с лицевых счетов с кодом 03 для проведения расчетов;

4.5. Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 1 и 2 пункта 4.5 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В заявке на кассовый расход по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в поле «Назначение платежа» указывается основание возникновения денежных обязательств:

1) при оплате товаров: накладная, и (или) акт приема-передачи, и (или) номер и дата счета, и (или) счета-фактуры;

2) при расчетах за выполненные работы или оказанные услуги: акт выполненных работ, и (или) номер и дата счета, и (или) счета-фактуры.

4.6. Отдел №3400 Управления Федерального казначейства по Иркутской области осуществляет проверку представленных заявок на кассовый расход для осуществления кассовых выплат по бюджету на предмет:

- соответствия подписей в заявке на кассовый расход образцам подписей в карточках;

- правильного заполнения поля «Назначение платежа» в заявке на кассовый расход в соответствии с Положением Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П;

- наличие достаточного остатка объемов финансирования расходов;

- целевого направления бюджетных средств в соответствии с классификацией видов расходов и дополнительными кодами цели.

4.7. Платежные документы на выплату заработной платы, выплат социального характера, командировочных расходов принимаются Отделом №3400 Управления Федерального казначейства по Иркутской области до 13 часов 00 минут дня проведения операций по кассовым выплатам из бюджета.

4.8. Отдел №3400 Управления Федерального казначейства по Иркутской области имеет право отказать в приеме платежных документов:

- если представленные платежные документы не соответствуют требованиям, указанным в подпунктах 4.4-4.6, настоящего порядка;

- если сумма авансовых платежей, предусмотренных муниципальным контрактом (договором), заключенным главным распорядителем (получателем) средств бюджета сельского поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения превышает размер, установленный постановлением администрации поселения «О размере авансовых платежей при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг» и настоящим Порядком;

- в случае отсутствия реестра акцептованных заявок на кассовый расход; либо разрешительной надписи;

- в случае приостановления операций на лицевом счете получателя средств бюджета сельского поселения

5. Подтверждение исполнение денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании заявок на кассовый расход, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Управление Федерального казначейства по Иркутской области выдает получателям средств бюджета поселения в сроки, установленные Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Иркутской области и администрацией муниципального образования, выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с установленным порядком взаимодействия.

Приложение 1

к Порядку исполнения

бюджета муниципального

образования «Шаралдай»

по расходам, источникам

финансирования дефицита

бюджета поселения

и санкционирования оплаты

денежных обязательств

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для осуществления санкционирования

оплаты денежных обязательств

1. Документы, подтверждающие возникновение у получателя средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, и (или) акт приема-передачи, и (или) номер и дата счета, и (или) счета-фактуры), выполненные работы, оказанные услуги акт выполненных работ, и (или) номер и дата счета, и (или) счета-фактуры).

2. Иные, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Иркутской области, распоряжениями Губернатора Иркутской области, решениями Думы МО , постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Шаралдай» документы, служащие основанием платежа.

Приложение 2

к Порядку исполнения

бюджета муниципального

образования «Шаралдай»

по расходам, источникам

финансирования дефицита

бюджета поселения и

санкционирования оплаты

денежных обязательств

К ОПЛАТЕ

Руководитель

Получателя бюджетных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

РЕЕСТР

акцептованных заявок на кассовый расход

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер заявки | Дата заявки | Сумма заявки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | Итого |  |