РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЯ «Тихоновка»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2016 г. № 211

**«Об утверждении порядка**

 **исполнения бюджета администрации**

 **МО «Тихоновка»по расходам»**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок исполнения бюджета администрации МО «Тихоновка» по расходам согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в вестнике МО «Тихоновка»

3. Контроль над исполнением настоящее постановление оставляю за собой.

Глава администрации Скоробогатова М.В

Приложение к постановлению

 от 10.11. 2016 г. № 211

**Положение о порядке исполнения бюджета администрации МО «Тихоновка» по расходам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок.

1.2. Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования осуществляется на лицевых счетах, открытых получателем средств бюджета поселения в ОрФК на едином счете бюджета поселения, путем представления расходных расписаний для доведения бюджетных данных и платежных документов в ОрФК. Исполнение бюджета предусматривает:

принятия бюджетных обязательств;

подтверждения денежных обязательств;

санкционирования оплаты денежных обязательств;

подтверждения исполнения денежных обязательств;

2. Принятие бюджетных и денежных обязательств.

2.1. Получатель средств бюджета поселения принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с действующим законодательством, иным правовым актом, соглашением.

2.2. Заключение получателем средств бюджета муниципальных контрактов (договоров) и оплата принятых бюджетных обязательств, производится в пределах доведенных ему в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации расходов бюджета поселения, лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных в предшествующие финансовые годы обязательств.

2.3. Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, (работ, услуг) и подписание документов, подтверждающих возникновение у получателя 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 нормативно-правовыми актами Российской Федерации документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств, осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.4. В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг получатели средств бюджета поселения в праве, предусматривать авансовые платежи:

а) в размере до 100 процентов по муниципальному контракту (договору) но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения в соответствующем финансовом году по договорам (контрактам):

об оказании услуг связи, интернет, за исключением междугородной и международной связи;

о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, а также билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

о найме жилых помещений при служебных командировках;

о страховании автогражданской ответственности;

на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;

об оказании услуг организациями федеральной почтовой связи;

об оказании услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;

на оплату коммунальных услуг, газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов поселения;

на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также спортивных мероприятий;

б) в размере до 30 процентов от суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения в соответствующем финансовом году, по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством.

2.5. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных в муниципальном контракте (договоре) на текущий финансовый год.

2.6. Получатель средств бюджета поселения в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту (договору) до 20 декабря текущего финансового года обязан:

выполнить досудебный порядок урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или муниципальным контрактом (договором);

принять меры по расторжению муниципального контракта (договора) по соглашению сторон, а в случае не достижения необходимого соглашения обратиться в суд с иском о его расторжении, предусмотрев в исковом заявлении обязательное возмещение убытков и взыскание неустойки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

направить информацию о поставщике, для включения в реестр недобросовестных поставщиков в целях его недопущения к участию в торгах на поставку продукции для муниципальных нужд.

2.7 Порядок выдачи наличных денег из кассы администрации под отчет (и (или) перечисление в безналичной форме) определяется действующими нормативными документами и учетной политикой администрации. Получатель средств бюджета поселения обязан принять меры по минимизации расчетов наличными денежными средствами.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за нецелевое расходование средств бюджета поселения, при совершении расчетов наличными деньгами, несет получатель средств бюджета поселения, в соответствии с действующем законодательством.

3. Подтверждение денежных обязательств.

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

3.2.При оплате денежных обязательств получатель средств предоставляет в ОрФК вместе с платежными документами на кассовый расход соответствующий документ, подтверждающий возникновения денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ (акт о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат, и (или) счет, и (или) счет –фактура), оказании услуг (акт выполненных работ оказанных услуг и (или) счет, и (или) счет-фактура), договор или муниципальный контракт.

3.3 Сметная стоимость проектов на капитальный ремонт зданий и сооружений до их утверждения подлежит согласованию с уполномоченной организацией государственной вневедомственной экспертизы Кемеровской области либо с иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

3.4 В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации государственная экспертиза проектной документации не проводится, смета на проведение капитального ремонта (сводный сметный расчет стоимости работ) должны содержать заверенную подписью руководителя или уполномоченного лица и скрепленную оттиском печати главы поселения отметку следующего содержания:

"Проверено, не требует государственной экспертизы, подлежит финансированию в сумме \_\_\_\_\_ рублей".

3.5 Требования, указанные пунктом 3.2 настоящего Порядка, не распространяются при подтверждении возникновения денежного обязательства и санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с социальными выплатами населению;

с перечислением заработной платы работникам администрации.

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов.

с исполнением судебных актов по искам к Российской федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действии (бездействий) органов государственной власти Российской Федерации либо должностных лиц этих органов.

с получением наличных денег;

при оплате договоров с кредитными организациями на оказание услуг по зачислению средств на счета физических лиц;

с оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования, указанные пунктом 3,2 не распространяются в части предоставления договора при поставке товаров, когда заключение договоров законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.6. Получатель средств бюджета поселения предоставляет в ОрФК документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью главы поселения (далее – электронная копия документа). При отсутствии технической возможности предоставить в ОрФК электронную копию документа подтверждающего возникновение денежного обязательства, документ предоставляется поселением на бумажном носителе.

3.7. Муниципальные контракты (договора), а также сведения о муниципальном контракте размещенные на официальном сайте в сети Интернет, подписанные электронно-цифровой подписью, представляются в ОрФК в электронном виде.

3.8. В случае представления копии на бумажном носителе, данная копия заверяется в установленном порядке, с указанием ссылки на применение электронно-цифровой подписи. Например: «Копия Договора от , № подписанный электронно-цифровой подписью (или ЭЦП) Верна И.С. Иванов».

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета поселения, представляют платежные документы в ОрФК по месту обслуживания.

4.2 ОрФК проверяет:

Правильность заполнения платежных документов на наличие правильно указанных реквизитов (тип документа, номер, дата) и показателей предусмотренных к заполнению получателем средств бюджета поселения, в соответствии с установленными требованиями Министерства финансов и Федерального казначейства;

соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду классификации операций сектора государственного управления и содержанию текста назначения платежа, указанного в платежных документах;

соответствие показателей раздела 2 «Реквизиты документа –основания»Заявки на кассовый расход данным, указанным в графе 7 «Назначение платежа (примечание) раздела 1 «Реквизиты документа»;

соответствие графы «Код по БК плательщика»раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» и номера лицевого счета указанного в кодовой зоне Заявки на кассовый расход ,данным, указанным в графе 7 «Назначение платежа ( примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» (при их указании).

В документе « Расходное расписание» ОрФК осуществляет проверку поля «Примечание» на соответствие данным, отраженным в соответствующих полях документа. В случае несоответствия ОрФК возвращает расходное расписание.

4.3. ОрФК осуществляет процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств после проверки наличия документов, представляемых получателями средств бюджета района, предусмотренных пунктом 3,2 настоящего Порядка, подтверждающих возникновение денежного обязательства с учетом положений пункта 3,5 настоящего Порядка

4.4. ОрФК осуществляет прием документов для санкционирования оплаты денежных обязательств до 30 декабря текущего года, в исключительных случаях 31 декабря текущего года включительно.

4.5. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на получателей средств бюджета поселения.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, при предоставлении счета–фактуры (счета), осуществляется при наличии на ней разрешительной надписи руководителя или лиц его замещающих “бухгалтерия к оплате”, его подписи.

4.6. До 1 февраля текущего финансового года получатель средств бюджета поселения представляет в ОрФК справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы. Платежные документы на выплату заработной платы исполняются ОрФК с учетом сроков, указанных в предоставленной справке.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с перечислением налогов и сборов осуществляется при наличии платежного документа на перечисление фактически начисленных налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации, на основании бухгалтерской отчетности.

4.7.По выплатам стимулирующего характера и при оплате расходов по служебным командировкам получатель средств бюджета поселения, в платежных документах в назначении платежа указывает нормативный акт, на основании которого осуществляются данные выплаты, его номер и дату.

4.8. Погашение, кредиторской задолженности на приобретенные товары, (работы, услуги) за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года, при условии указания в платежных документах «погашение кредиторской задолженности за…» с указанием периода, номера, даты документа-основания.

4.9. В случае если форма, содержание платежных документов не соответствуют установленным требованиям Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и (или) нарушены требования пунктов 2,4 4.2, 4.3,4.5 настоящего Порядка, ОрФК возвращает платежные документы без исполнения с указанием причины возврата.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов ОрФК, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения в пользу физических или юридических лиц.

5.2. ОрФК выдает получателям средств выписки из лицевых счетов в установленном Федеральным казначейством порядке.