**№2(989) 11 февраля 2021г.**

ШАПКИНСКИЙ ВЕСТНИК

**Официальное издание органов местного самоуправления**

**Шапкинского сельсовета**



**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.02.2021г. п. Шапкино № 6-п

**О порядке исполнения бюджета**

**Шапкинского сельсовета по расходам и**

**источникам финансирования дефицита**

**бюджета в текущем финансовом году**

 В целях организации исполнения бюджета Шапкинского сельсовета, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе Шапкинского сельсовета, статьей 7 Устава Шапкинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Шапкинского сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в текущем финансовом году.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на бухгалтера администрации Шапкинского сельсовета Смирнову Н.В.

1. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Шапкинский вестник».

Глава Шапкинского сельсовета Л.И. Загитова

УТВЕРЖДЕН

 Главой Шапкинского сельсовета

 от 11.02.2021 года № 6-п

**ПОРЯДОК**

**исполнения бюджета Шапкинского сельсовета**

**по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

**в текущем финансовом году**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1, 219, 219.2, 226.1, 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Шапкинского сельского Совета депутатов «Об утверждении положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании Шапкинский сельсовет и устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Шапкинский сельсовет по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в текущем финансовом году.

II. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ

И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

2.1. Исполнение бюджета сельсовета организуется главным бухгалтером администрации сельсовета (далее –главный бухгалтер) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом.

2.2. Учет операций по расходам бюджета Шапкинского сельсовета осуществляемых муниципальными казенными учреждениями, а также муниципальными бюджетными учреждениям по осуществлению полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме (далее – получатели), производится на лицевых счетах, открываемых в финансовом управлении Енисейского района в установленном им порядке.

Учет операций по расходам, осуществляемым за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, производится в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

2.3. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств;

2.4. Принятие бюджетных обязательств предусматривает заключение получателем бюджетных средств муниципальных контрактов и иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или принятие бюджетных обязательств в соответствии с муниципальными правовыми актами, соглашениями.

Получатели при заключении муниципальных контрактов, иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с муниципальными правовыми актами, в пределах лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета сельсовета в текущем финансовом году.

Принятие бюджетных обязательств получателем осуществляется в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Принятие бюджетных обязательств производится в соответствии с утвержденным порядком согласования заявок на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и учета бюджетных обязательств.

Финансовое обеспечение получателей осуществляется за счет средств бюджета Шапкинского сельсовета на основе бюджетной сметы.

Утвержденные показатели бюджетной сметы получателя должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по выполнению установленных функций на период одного финансового года.

Утвержденная в установленном порядке бюджетная смета представляется в финансовое управление до 15 января текущего финансового года. К представленной бюджетной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы.

При внесении изменений в бюджетную смету в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, получатель представляет в финансовое управление обоснования (расчеты) соответствующих изменений бюджетной сметы.

Изменения в обоснования (расчеты) к бюджетной смете представляются получателем не чаще одного раза в месяц. В изменениях к обоснованиям (расчетам) к бюджетной смете должны быть отражены ранее произведенные расходы.

2.5. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении получателем обязанности оплатить за счет средств бюджета Шапкинского сельсовета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Платежные и иные документы представляются получателем в финансовое управление, Управление Федерального казначейства по Енисейскому району.

2.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств одновременно с платежными и иными документами получатели представляют в финансовое управление следующие документы:

1) муниципальный контракт, иной договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг посредством системы электронного документооборота с финансовым управлением, подтвержденные электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя или заверенный руководителем и скрепленный печатью получателя бумажный вариант.

Ответственность за достоверность представляемых в финансовое управление муниципальных контрактов несет получатель.

2) документы, подтверждающие возникновение у получателя денежных обязательств по оплате муниципальных контрактов и иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг: накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ, авансовые отчеты подотчетных лиц и т.п.;

3) подлинники счетов на оплату товаров, работ, услуг с визой руководителя получателя и указанием кодов классификации расходов бюджетов;

При получении денежных средств в наличной форме одновременно с платежными и иными документами получатель представляет заявление на получение денежных средств под отчет с расчетом и указанием кодов классификации расходов бюджетов с визой руководителя.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств по объектам капитального строительства (реконструкции), ремонта одновременно с платежными и иными документами получатель представляет следующие документы:

- муниципальный контракт или договор подряда и дополнительные соглашения к ним, в которых указывается стоимость работ по результатам проведения торгов;

- сводные, объектные и локальные сметные расчеты стоимости строительства, а также дополнительные сметы, утвержденные руководителем заказчика и проектной организацией, проверенные уполномоченным органом;

- акт приемки выполненных работ формы КС-2 и справку о стоимости выполненных работ формы КС-3.

При снижении сметной стоимости объекта строительства, реконструкции или ремонта по результатам проведения торгов, в сметах, получивших положительное заключение экспертизы, дополнительно, за итогом сметного расчета, заказчиком проставляется конкурсная стоимость работ, указанная в муниципальном контракте, с учетом понижающего коэффициента к первоначальной стоимости.

Санкционирование предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг осуществляется в случаях, предусмотренных решением сельского Совета депутатов «О бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период после принятия муниципального правового акта, регулирующего предоставление субсидий в соответствии с нормами, определенными статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Санкционирование предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, осуществляется в случаях, предусмотренных решением сельского Совета депутатов «О бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период после принятия муниципального правового акта, регулирующего предоставление субсидий в соответствии с нормами, определенными статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Финансовое управление Енисейского района вправе запросить иные документы, связанные с санкционированием оплаты денежных обязательств.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

Получателю может быть отказано в оплате денежных обязательств, если:

- проводимая операция противоречит бюджетному законодательству, нормативно-правовым актам Правительства Российской Федерации, муниципальным правовым актам;

- оформление платежного и иного документа не соответствуют установленным требованиям, и подписи на нем будут признаны не соответствующими представленным образцам;

- показатели кодов классификации расходов бюджетов, указанные в платежном и ином документе, не соответствуют содержанию проводимой кассовой операции;

- суммы, указанные в платежном документе и ином документе, превышают остатки лимитов бюджетных обязательств (предельные объемы финансирования), отраженные на его лицевом счете или общий остаток средств на лицевом счете;

- оплата денежных обязательств не предусмотрена расчетами к бюджетной смете, утвержденными в установленном порядке;

- нарушено целевое назначение средств бюджета муниципального образования;

- субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), физическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг предоставляются в случаях, не предусмотренных решением сельского Совета депутатов «О бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

- субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями, предоставляются в случаях, не предусмотренных решением сельского Совета депутатов «О бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

Финансовое управление вправе приостановить операции по движению средств на лицевых счетах получателей в случае нарушения ими установленного порядка санкционирования оплаты денежных средств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета сельсовета.

Уполномоченные специалисты отдела обслуживания исполнения бюджета финансового управления проверяют представленные получателем платежные и иные документы на соответствие их лимитам бюджетных обязательств, бюджетным сметам, обоснованиям (расчетам) к бюджетным сметам, предельным объемам финансирования, утвержденным в установленном порядке; правильность отражения операций по кодам классификации расходов бюджетов; формируют реестр расходных платежных документов.

Оплата денежных обязательств производится в порядке поступления платежных и иных документов, в том числе судебных актов в пределах остатка средств на едином счете бюджета сельсовета.

2.7. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета сельсовета в пользу физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

2.8. Учет операций по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета, осуществляемых главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, производится на лицевых счетах для учета операций по привлечению и погашению источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, открытых в финансовом управлении в установленном порядке.

Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в пределах средств, установленных кассовым планом на текущий период.

2.9. Бюджетные обязательства, санкционированные к оплате, подлежат к оплате до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно в пределах остатка средств на едином счете бюджета сельсовета.

Операции по исполнению бюджета Шапкинского сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

**Отпечатано в администрации Шапкинского сельсовета на персональном компьютере по адресу: Россия, Красноярский край, Енисейский район, п. Шапкино, ул. Центральная, 26, тел. 70-285 Распространяется бесплатно. Тираж 10 экз.**