|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай****Чойский район****Ыныргинская****Сельская администрация****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |  | **Россия Федерациязы****Алтай Республика****Чойj аймакта****Ыныргы jуртынг****J П** |

**19 октября 2020 г. с. Ынырга № 61**

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения по расходам и Порядка исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения**

 В целях реализации положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ыныргинского сельского поселения Чойского района Республики Алтай. ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения по расходам (приложение 1).

 2. Утвердить Порядок исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения (приложение 2).

 3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

 4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

**Глава МО «Ыныргинское**

**сельское поселение» А.Н. Бедарев**

Приложение 1

к постановлению

от 19.10.2020 № 61

**1.Общие положения**

 1.1 Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения по расходам.

 1.2 Исполнение бюджета Ыныргинского сельского поселения по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

 1.3 Финансовый отдел администрации Ыныргинского сельского поселения Чойского района (далее - отдел) организует исполнение бюджета Ыныргинского сельского поселения на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета Ыныргинского сельского поселения и кассового плана исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения с использованием программного комплекса.

 1.4 Кассовое обслуживание исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения осуществляется Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай (далее - Управление) с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета Ыныргинского сельского поселения главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета поселения (далее - главные распорядители, получатели бюджетных средств) на основании Соглашения, заключенного между Администрацией Ыныргинского сельского поселения Чойского района и Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай отдельных функций по исполнению бюджета Ыныргинского сельского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай.

 1.5 Учет операций со средствами бюджета Ыныргинского сельского поселения осуществляется Управлением на едином счете бюджета Ыныргинского сельского поселения, открытом Управлению на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов».

 1.6 Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются Управлением 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.

 1.7 Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, не позднее 10 рабочих дней со дня их отражения 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 поселения.

 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, Республики Алтай, Чойского района, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

**2. Исполнение бюджета по расходам**

 Исполнение бюджета Чойского района 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 принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период с учетом принятых и неисполненных обязательств. Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по межбюджетным трансфертам становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

 2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) 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 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, Республики Алтай, Администрации Ыныргинского сельского поселения Чойского района, документов - по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

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

 1) определенном федеральными, региональными и муниципальными нормативными 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;

 - о подписке на печатные издания, периодическую литературу и об их приобретении;

 - об обучении на курсах повышения квалификации;

 - на приобретение авиа - и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом,

 - на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение;

 - на оплату бланочной продукции и приобретение аттестатов о среднем (полном) общем и основном общем образовании, свидетельств об окончании школы, дипломов об уровне образования и квалификации, золотых и серебряных медалей;

 - за участие, в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях, в том числе за оказание услуг по их организации и проведению;

 - на проживание и питание спортсменов при проведении спортивных соревнований;

 - на оказание услуг за проживание в гостиницах, в жилых помещениях (найм жилого помещения) при направлении работников в служебную командировку;

 - об участии в организации поездок на международные фестивали и конкурсы;

 - 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 организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

 - на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;

 - по организации питания в лагерях дневного пребывания, организуемых для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

 - на оплату услуг по организации участия представителей региона в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников;

 - за проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

 - за 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 бюджета поселения.

 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, за исключением оплаты за потребленную электрическую энергию (мощность) (далее- электрическая энергия), а также за тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее- тепловая энергия).

 Оплата за потребленную 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 потребленную тепловую энергию осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором теплоснабжения установлены более поздние сроки оплаты:

 не более 30 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.

 2.1.5. Принятие бюджетных обязательств, выходящих за пределы текущего финансового года, осуществляется в соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Чойского района на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2.1.6. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства в пределах 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 Республики Алтай и органов местного самоуправления Ыныргинского сельского поселения.

 2.1.7. Учет денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением на основании Соглашения в порядке, установленном правовым актом финансового отдела.

**2.2. Подтверждение денежных обязательств**

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

 Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в Управление по месту их обслуживания заявку на кассовый расход 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 бюджета Ыныргинского сельского поселения, в лице главного бухгалтера Администрации Ыныргинского сельского поселения Чойского района (далее - главного бухгалтера), через Управление до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по расходам бюджета Ыныргинского сельского поселения, а также по средствам федерального бюджета.

 2.2.3. Объемы финансирования доводятся главным бухгалтером до главных распорядителей по следующим рабочим дням: понедельник, среда, четверг. Объемы финансирования по расходам, указанным в пункте 2.2.11. настоящего Порядка могут доводиться главным специалистом в любой рабочий день недели в случае необходимости.

 2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются главным специалистом 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 бюджета Ыныргинского сельского поселения.

 2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем на бумажном носителе не позднее 11-00 дня, предшествующего дню финансирования.

 2.2.6. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.11 настоящего Порядка, отдельно по расходам, указанным в подпунктах «а)» - «в)» настоящего пункта, и отдельно по всем остальным расходам:

 а) оплата питания в казенных учреждениях образования, а также приобретение продуктов питания в указанных учреждениях;

 б) плата за содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в дошкольных учреждениях;

 в) материальная поддержка безработных граждан;

 г) налоги и другие платежи в бюджет; оплата государственных пошлин;

 д) расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета;

 2.2.7. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных в пункте 2.2.5 настоящего Порядка, главный специалист в праве откладывать на следующую дату финансирования.

 2.2.8. Отдел 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, утверждённого главному распорядителю на месяц кассовым планом исполнения бюджета поселения, нарастающим итогом с начала квартала за минусом доведённых до главного распорядителя объёмов 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 областного бюджета.

 - 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 бюджета и средств, касающихся социального обеспечения населения

( стипендии, пенсии, пособия).

 2.2.9. В случае если Заявка представлена с нарушений требований пунктов 2.2.8 настоящего Порядка главный специалист 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.

Главный специалист 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 бюджета Ыныргинского сельского поселения, доступного к распределению, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, главный специалист в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

 - выплата заработной платы и начисления на нее, в том числе 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 том числе за счет средств областного бюджета;

 - социальное обеспечение населения (стипендии, пособия, пенсии) в том числе за счет средств областного бюджета;

 - перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальным бюджетным 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 Ыныргинского сельского поселения.

 2.2.12. При необходимости главный специалист 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 Управления, 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 главным специалистом - 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 Управлением в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ыныргинского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

**2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

 2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Управлением на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

Приложение 2

к постановлению

от 19.10.2020 № 61

**Порядок исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения**

 1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета Ыныргинского сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Ыныргинского сельского поселения.

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

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

 4. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения являются следующие документы:

 1) по бюджетным кредитам, привлеченным из областного 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 Ыныргинского сельского поселения - решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) муниципальных ценных бумаг Ыныргинского сельского поселения, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

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

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

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

 Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, в Управление представляется оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД) 0531801).

 6. Для проведения кассовых выплат отдел доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения.

 7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай (далее - Управление) в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ыныргинского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения, утверждаемым финансовым отделом Администрации Ыныргинского сельского поселения.

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

 9. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета Ыныргинского сельского поселения в отчете об исполнении бюджета Ыныргинского сельского поселения.