**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.07.2024 с. Коломинские Гривы № 58

Об утверждении Порядка исполнения бюджета

муниципального образования «Коломинское

сельское поселение» по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета

Во исполнение статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Коломинское сельское поселение» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившими силу постановление Администрации Коломинского сельского поселения от 28.12.2015 года № 115 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий муниципального образования «Коломинское сельское поселение» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на отношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по финансовой работе Боброву С.Н.

Глава Коломинского сельского поселения А.В.Лисняк

Приложение

к постановлению Администрации

Коломинского сельского поселения

от 15.07.2024 № 58

**Порядок**

**исполнения бюджета муниципального образования**

**«Коломинское сельское поселение»**

 **по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение», иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение».

1.2. Исполнение бюджета по расходам осуществляется получателями бюджетных средств (далее – ПБС). Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее администратор источников). Администрация Коломинского сельского поселения организует исполнение бюджета с использованием комплекса Автоматизированного Центра Контроля (далее – АЦК-Финансы).

 1.3. Учет операций по перечислениям за счет средств федерального бюджета осуществляется на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов в порядке, установленном Управлением финансов.

1.4. В целях организации основных этапов исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, осуществления предварительного контроля за расходованием бюджетных средств, учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и расходов в системе АЦК-Финансы открываются и ведутся лицевые счета ПБС, АИД.

**2. Принятие бюджетных обязательств**

2.1. ПБС принимает бюджетные обязательства в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период).

2.2. ПБС принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, соглашением.

 2.3. Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

**3. Подтверждение денежных обязательств**

3.1. ПБС, АИД обязан уплатить бюджету, физическому или юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

3.2. ПБС, администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, путем формирования «Заявки на оплату расходов» (далее - Заявка) в АЦК-Финансы.

3.3. Заявка по форме является аналогом платежного поручения ф. 0401060 и заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

3.4. Заявка и прикрепленные к ней электронные копии указанных в Заявке документов, созданные посредством сканирования, формируются в АЦК-Финансы в электронном виде, подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами получателя средств бюджета, указанными в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее - карточка образцов подписей) и направляются в электронном виде в Управление финансов для последующего санкционирования.

При отсутствии технической возможности подписывать заявки электронной подписью, ПБС и АИД формируют заявки в АЦК-Финансы и предоставляют в Управление финансов два экземпляра реестра заявок на бумажном носителе, подписанные руководителем и главным бухгалтером ПБС, АИД, заверенные печатью ПБС, АИД.

3.5. Получатели бюджетных средств контролируют свои заявки на непревышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного обязательства получателя средств бюджета в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в АЦК-Финансы согласно Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета, утвержденному приказом Управления финансов, наличие подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами, формируют в АЦК-Финансы заявки, которые подписываются электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами ПБС, указанными в карточке образцов подписей.

При осуществлении контроля ПБС несут ответственность за соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

3.6. Для обоснования платежа администратор источников представляет оригиналы договоров, соглашений о заимствованиях с графиком погашения муниципального долга.

Администраторы источников формируют в АЦК-Финансы распоряжения на выплату денежных средств в пределах свободного остатка кассового плана по источникам на соответствующий месяц. На основании распоряжений на выплату денежных средств Управление финансов формирует расчетные (платежные) документы для отправки в УФК, которые подписываются электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами, указанными в карточке образцов подписей.

3.7. ПБС, лицевые счета которых открыты в УФК, подтверждают денежные обязательства в порядке, установленном в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов РФ и Федерального казначейства.

**4. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

4.1. В целях осуществления Управлением финансов функций санкционирования оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета, администраторы источников прикрепляют к Заявке электронные копии документов, служащие основанием для осуществления перечислений.

В случае, когда документами-основаниями возникновения денежного обязательства выступают авансовый отчет, заявление на выдачу денежных средств под отчет, заявление физического лица, приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм, квитанция, служебная записка, справка-расчет а также расчетно-платежная ведомость ф. 0504401, расчетная ведомость ф. 0504402, платежная ведомость ф. 0504403 и иные документы, на основании которых они формируются: записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ф. 0504425, листки нетрудоспособности, иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, их представление в Управление финансов не требуется.

При отсутствии технической возможности предоставления электронной копии документа, указанный документ предоставляется на бумажном носителе.

4.2. Управление финансов осуществляет проверку Заявок в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

Проверке подлежат заявки, прошедшие в АЦК-Финансы контроль на наличие свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц.

4.3. Для осуществления предварительного контроля Управление финансов запрашивает у ПБС бюджета, администратора источников дополнительные документы, подтверждающие денежные обязательства, факт выполненных работ, оказания услуг или поставки товаров.

4.4. Управление финансов отказывает в исполнении заявки по основаниям, установленным Порядком санкционирования.

4.5. Заявка принимается к исполнению в случае ее соответствия установленным требованиям. Ответственный исполнитель отдела казначейского исполнения бюджета по итогам осуществленной проверки формирует в АЦК-Финансы Распоряжение на перечисление средств с текущего счета и подписывает электронной подписью руководителя Управления финансов или его заместителя подтверждая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств районного бюджета.

4.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, лицевые счета которым открыты в УФК, осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК отдельных функций по исполнению районного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета УФК.

**5. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

5.1. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета ответственный исполнитель осуществляет в рабочие дни недели до 1600:

- формирование платежных поручений в электронном виде;

- формирование распоряжений на перечисление средств с единого счета бюджета, подписание их руководителем (его заместителем);

- отправку заверенных электронной подписью платежные поручения в УФК средствами электронной связи.

5.2. В исключительных случаях при отсутствии технической возможности, возможно представление платежных поручений на бумажных носителях, подписанных руководителем (его заместителем) и главным бухгалтером (его заместителем) и заверенных оттиском печати.

5.3. Выписки из лицевых счетов с подтверждающими документами (по поступлениям и выплатам) формируются и распечатываются ПБС бюджета и администраторами источников самостоятельно на своих автоматизированных рабочих местах.

 5.4. Расходы бюджета получателями средств бюджета, осуществляемые наличными денежными средствами, производятся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

5.5. Подтверждение исполнения денежных обязательств ПБС, лицевые счета которых открыты в УФК, осуществляется в порядке, установленном в УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов РФ и Федерального казначейства.

**6. Внесение изменений в произведенные расходы**

6.1. Изменения в произведенные расходы при исполнении бюджета вносятся в случаях:

1) изменения законодательства в части бюджетной классификации Российской Федерации;

 2) восстановления произведенных расходов в связи с возвратом платежей, осуществленных ранее в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) ошибочного указания ПБС, АИД в платежном документе кода бюджетной классификации, на основании которого был отражен кассовый расход на соответствующем лицевом счете;

4) при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

6.2. Для внесения изменений в расходы, учтенные на лицевых счетах, получатель средств бюджета создает в автоматизированной системе электронный документ - справку по расходам, подписанную электронными подписями руководителя и главного бухгалтера (или лиц, их замещающих и указанных в карточке). В справке по расходам в обязательном порядке в поле «Основание» указывается причина внесения изменений в произведенный кассовый расход.

Получатель средств бюджета переводит подписанную справку по расходам в статус «согласование». В случае несоответствия установленным требованиям специалист Управления финансов переводит справку по расходам в статус «отказан» с указанием причины отказа.

Управление финансов оформляет Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа и представляет их в УФК в порядке, установленном Федеральным казначейством.

**7. Завершение текущего финансового года**

7.1. Для подтверждения денежных обязательств ПБС и АИД предоставляют в документы в соответствии с частью 3 настоящего Порядка не позднее 25 декабря текущего года.

7.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств завершается не позднее 26 декабря текущего года.

7.3. Подтверждение исполнения денежных обязательств завершается не позднее 27 декабря текущего года.

7.4. В случае выпадения указанных выше дат по подтверждению денежных обязательств и санкционированию оплаты денежных обязательств на выходной, срок исполнения переносится на последний рабочий день перед указанной датой.

В случае выпадения указанной выше даты по подтверждению исполнения денежных обязательств на выходной, срок исполнения переносится на первый рабочий день после указанной даты.

7.5. Остатки наличных денежных средств должны быть в срок не позднее чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года в полном объеме перечислены на счет N 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», открытый УФК по Томской области в Отделении по Томской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

7.6. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

 Остатки неиспользованных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств для перечислений из бюджета текущего финансового года, отраженные на лицевых счетах получателей средств бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, не подлежат учету на указанных лицевых счетах в качестве остатков на начало очередного финансового года.

7.7. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета местным бюджетам в форме субвенций, субсидий, и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в областной бюджет в течение первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года.