**АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЙКОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЯЧСАКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**О

**СТ**АНОВЛЕНИЕ

от 07 октября 2020 г. № 29

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка исполнения бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области  В соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области от 28.11.2014 № 15 (в редакции решения от 31.10.2017 № 29) , Администрация Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области  ПОСТАНОВЛЯЕТ:   1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области 2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и   распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 год.  Главы муниципального образования  Надейковичского сельского поселения  Шумячского района Смоленской области И.Г.Лесникова |  |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области от 07.10.2020 года № 29

**Порядок**

**исполнения бюджета Надейковичского сельского поселения**

**Шумячского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области 09.11.2017 №30 и устанавливает порядок исполнения бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области (далее - Порядок).

1.2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета осуществляется Администрацией Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области (главный распорядитель средств местного бюджета) (далее также - главный распорядитель).

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется Администрацией Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области (главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета (далее также - источники; администратор источников).

1.3. Исполнение бюджета Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области (далее – местный бюджет) организуется Администрацией Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области (далее – Администрация) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом исполнения местного бюджета с использованием программного комплекса «Бюджет - СМАРТ Про» (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ Про»).

1.4. Учет операций по расходам местного бюджета и источникам, осуществляется казначейским отделом Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области на лицевых счетах, открытых главному распорядителю.

1.5. Информационный обмен между Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и главным распорядителем при исполнении местного бюджета по расходам местного бюджета и источникам осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, ПК «Бюджет - СМАРТ Про» и электронной подписи (далее - ЭП). При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением ЭП обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением на любых машинных (электронных) носителях.

1.6. Местный бюджет по расходам местного бюджета и источникам исполняется в пределах имеющегося свободного остатка средств на едином счете местного бюджета.

**2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета**

2.1. Исполнение местного бюджета по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.2. Исполнение местного бюджета по расходам местного бюджета (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется главным распорядителем на основе утвержденной бюджетной росписи, в пределах лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета.

2.3. Денежные обязательства по публичным нормативным обязательствам исполняются главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований.

**3.Исполнение местного бюджета по источникам финансирования**

**дефицита местного бюджета**

3.1. Исполнение местного бюджета по источникам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств по источникам;

- подтверждение денежных обязательств по источникам;

- санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам;

- подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

3.2. Исполнение местного бюджета по источникам осуществляется администратором источников на основе сводной бюджетной росписи местного бюджета.

3.3. Оплата денежных обязательств по источникам осуществляется администратором источников в пределах бюджетных ассигнований.

1. **Принятие и учет бюджетных обязательств**

4.1. Главный распорядитель, администратор источников принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4.2. Заключение и оплата главным распорядителем муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее также - муниципальные контракты (договоры), иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.3. Заключение и оплата администратором источников договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств источников, в том числе кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области с правом регрессного требования, производятся в пределах бюджетных ассигнований в текущем финансовом году и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.4. К бюджетным обязательствам, принимаемым в соответствии с законом, иным правовым актом (кроме публичных нормативных обязательств), соглашением, в частности, относятся обязательства по:

- предоставлению бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- осуществлению платежей, взносов, безвозмездных перечислений в рамках исполнения договоров (соглашений);

- обслуживанию государственного долга;

- исполнению судебных решений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов.

4.5. Учет бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Финансовым управлением.

**5. Учет и подтверждение денежных обязательств**

5.1. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении главным распорядителем и администратором источников обязанности оплатить за счет средств местного бюджета принятые денежные обязательства.

Процедура подтверждения денежных обязательств осуществляется путем составления и представления платежных и иных документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств. При этом объем подтверждаемых денежных обязательств не может превышать объем принятых денежных обязательств.

5.2. Подтверждение денежных обязательств по расходам местного бюджета (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется главным распорядителем в пределах лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

5.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований.

5.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам осуществляется в пределах бюджетных ассигнований.

5.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства в казначейский отдел Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области представляются муниципальные контракты (договоры), иные договоры, заключенные в форме электронного документа и подписанные сторонами муниципального контракта (договора) ЭП либо в письменной форме, и (или) иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее также - документ- основание) в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных ЭП уполномоченного лица главного распорядителя, администратора источников (далее также - электронная копия документа-основания), либо подлинник на бумажном носителе.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Прилагаемый к платежному поручению документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату главному распорядителю, администратору источников;

5.6. Учет денежных обязательств осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией.

**6. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

6.1. Для оплаты денежных обязательств главный распорядитель, администратор источников представляют в казначейский отдел Финансового управления платежные поручения на оплату расходов и платежные поручения на получение наличных денежных средств (далее также - платежные поручения) в порядке, установленном Регламентом исполнения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетной росписи главного распорядителя средств местного бюджета.

Платежные поручения при наличии электронного документооборота между главным распорядителем, администратором источников и Финансовым управлением представляются в электронном виде с использованием вычислительной техники телекоммуникационных систем, ПК «Бюджет СМАРТ Про» и ЭП (далее - в электронном виде). При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением ЭП платежные поручения представляются на бумажных носителях в двух экземплярах с одновременным представлением на любых машинных (электронных) носителях (далее - на бумажном носителе).

6.2. Работник казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления главным распорядителем, администратором источников платежных поручений, проверяет их на наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Порядка, на соответствие установленной форме в случае их представления на бумажном носителе, наличие документов, предусмотренных пунктом 6.6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 6.7. - 6.9. настоящего Порядка.

6.3. Платежные поручения проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого главному распорядителю, администратору источников;

2) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;

6) учетного номера бюджетного обязательства (при наличии);

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

8) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Смоленской области и правовыми актами Администрации в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Порядка.

6.4. Положения подпункта 8 пункта 6.3 не применяются:

в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных главным распорядителем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

при проверке платежного поручения или заявки на получение наличных денег.

В одном платежном поручении может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству главного распорядителя, администратора источников.

6.5. Для оплаты денежного обязательства главный распорядитель, администратор источников вместе с платежным поручением представляет в казначейское отдел Финансового управления соответствующий документ-основание.

Документы-основания, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, главным распорядителем не представляются.

6.6. Не требуется представления муниципального контракта (договора) и (или) иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- социальными выплатами населению;

- предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- предоставлением межбюджетных трансфертов;

- обслуживанием государственного долга;

- исполнением судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

- предоставлением дополнительных мер социальной поддержки населения на основании муниципальных контрактов (договоров) на оказание услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным законодательством, решением Совета депутатов Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

6.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного поручения и заявки на получение наличных денег по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения, заявки на получение наличных денег;

2) соответствие указанных в платежных поручениях, заявках на получение наличных денег кодов видов расходов классификации расходов бюджетов, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение указанного в платежном поручении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному решением Совета депутатов Надейковичского сельского поселения Шумячского района Смоленской области о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

5) непревышение сумм в платежном поручении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете главного распорядителя;

6) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии)».

При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору), осуществляется проверка в соответствии с положениями настоящего пункта, а также проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, информации о денежном обязательстве, а именно:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по денежному обязательству и платежу;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении.

6.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств местного бюджета.

6.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников.

6.10. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 6.3., 6.7. - 6.9. настоящего Порядка, работник казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области возвращает главному распорядителю, администратору источников не позднее срока, установленного пунктом 6.2 настоящего Порядка, экземпляры платежного поручения на бумажном носителе со штампом «Отказано» с указанием даты, его подписи и причины возврата, а также подлинники документов-оснований.

В случае если платежные поручения представлялись в электронном виде, то не позднее срока, установленного пунктом 6.2 настоящего Порядка, работник казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области присваивает указанным платежным поручениям аналитический признак «Забракован» с указанием причины отказа в санкционировании оплаты денежных обязательств.

6.11. При положительном результате проверки платежных поручений и документов-оснований в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, работником казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области осуществляется санкционирование оплаты денежных обязательств в форме разрешительной надписи (акцепта) путем проставления в платежных поручениях, представленных на бумажном носителе, штампа «Проверено» c указанием на нем даты и его подписи. Платежным поручениям, представленным в электронном виде, работник казначейского отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области присваивает аналитический признак «Проверено».

6.12. Главный распорядитель в соответствии с установленной сферой управления (деятельности) осуществляет контроль и несет ответственность за:

- полным исполнением надлежащим образом всех обязательств сторон в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);

- целевым расходованием денежных средств при совершении расчетов наличными денежными средствами в случае представления в казначейский отдел Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области платежных поручений или заявок на получение наличных денежных средств;

- соответствием производимых расходов целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ, муниципальной адресной инвестиционной программы, утвержденных в установленном порядке;

- соответствием объемов производимых кассовых расходов объемам затрат по реализации мероприятий муниципальных программ, ведомственных целевых программ, муниципальной адресной инвестиционной программы, утвержденных в установленном порядке;

- полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственной пошлины, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

- осуществлением в целях предоставления мер социальной поддержки населения выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами Администрации.

**7. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

7.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам местного бюджета и источникам осуществляется на основании платежных поручений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств главного распорядителя, администратора источников.