РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАБАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 10 сентября 2013 г. № 31**

**с. Труд, ул. Мира, 15А**

**Об утверждении Положения о порядке**

**исполнения бюджета Тарабаринского сельского поселения**

**по расходам и санкционирования оплаты**

**денежных обязательств получателей**

**средств бюджета поселения**

В целях реализации статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации :

1. Утвердить Положение о порядке исполнения бюджета Тарабаринского сельского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тарабаринской сельской территории от 24.12.2009г. № 21 «Об утверждении Положения о порядке исполнения местного бюджета по расходам, учета бюджетных обязательств, санкционирования и приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4.Настоящее постановление подлежит обнародованию на сайте в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста Меньшутину С.М.

Глава Тарабаринского сельского поселения С.А.Федарюк

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Тарабаринского сельского поселения

от 10.09.2013г. №31

Положение

о порядке исполнения бюджета Тарабаринского сельского поселения

по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения

1. Общие положения

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

принятия бюджетных обязательств;

учета бюджетных обязательств;

подтверждения денежных обязательств;

санкционирования оплаты денежных обязательств;

подтверждения исполнения денежных обязательств.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

платежные документы – документы, установленные нормативными актами Федерального Казначейства, необходимые для осуществления кассовых выплат получателями средств бюджета поселения, администраторами доходов и администраторами источников финансирования дефицита бюджета представляемые в органы Федерального казначейства по Кемеровской области (далее – ОрФК);

бюджетные данные - бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования;

участники бюджетного процесса (далее УБП) - главные распорядители (распорядители), казенные учреждения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения, включенные в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств бюджета поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета поселения (далее - получатели средств бюджета поселения);

денежные обязательства - обязанность получателя средств бюджета поселения уплатить за счет средств бюджета поселения 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.

1.3. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета поселения в ОрФК на едином счете бюджета поселения, путем представления расходных расписаний для доведения бюджетных данных и платежных документов в ОрФК в соответствии с утвержденным Постановлением администрации Тарабаринского сельского поселения, устанавливающим порядок доведения бюджетных данных, подготовки платежных документов при организации исполнения бюджета поселения по расходам и передачи бюджетных данных при реорганизации получателей средств бюджета поселения.

1.4. Исполнение бюджета поселения по перечислению межбюджетных трансфертов бюджетам вышестоящего уровня бюджетной системы Российской Федерации осуществляется с лицевых счетов администраторов доходов бюджета поселения на основании платежных документов.

Исполнение бюджета поселения по перечислению межбюджетных трансфертов бюджетам нижестоящего уровня бюджетной системы Российской Федерации осуществляется с лицевых счетов главного распорядителя средств бюджета поселения, уполномоченных на расходование данных средств, на лицевые счета администраторов доходов местных бюджетов на основании платежных документов.

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 поселения 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 в текущем финансовом году обязательств 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 нормативными 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, услуг получатель средств бюджета поселения в праве предусматривать авансовые платежи:

а) в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), счета-фактуры, 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 услуг междугородной и международной связи;

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

о найме жилых помещений при служебных командировках;

об аренде (субаренде);

об имущественном и личном страховании, 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 приобретение путевок;

на приобретение жилых, нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, при наличии государственной регистрации сделки;

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

о направлении больных на обследование и лечение;

на обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

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

приобретение культурных ценностей;

на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных 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.

Муниципальный контракт (договор) на оказание услуг связи должен содержать сведения о тарифе на услуги связи, количестве номеров и типе используемых абонентских устройств, количестве радиотрансляционных точек, адресах установки.

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 учреждения под отчет и (или) перечисление в безналичной форме) на пластиковые карты определяется действующими нормативными документами и учетной политикой получателей средств бюджета поселения. Получатель средств бюджета поселения обязан принять меры по минимизации расчетов наличными денежными средствами.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми 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 действующим законодательством.

3. Учет бюджетных обязательств

3.1. Получатель средств бюджета поселения ведет учет бюджетных обязательств в соответствии с утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации, соответствующими приказами главного финансового управления Кемеровской области, приказами финансового управления по Промышленновскому району и нормативными правовыми актами администрации Тарабаринского сельского поселения.

3.2. Принятые бюджетные обязательства получателем средств бюджета поселения учитываются на основании муниципальных контрактов (договоров) и иных документов (счетов, счетов-фактур, кассовых чеков, товарно-транспортных накладных, расчетно-платежных ведомостей и других аналогичных документов).

3.3. Получатель средств бюджета поселения осуществляет учет бюджетных обязательств по срокам поставки товаров (работ, услуг) и срокам их оплаты на основании подтверждающих документов.

3.4. Бюджетные обязательства по договорам на оказание коммунальных услуг за декабрь месяц предшествующего финансового года по счетам (счетам – фактурам), полученным от поставщика услуг в январе текущего финансового года, учитываются в текущем финансовом году.

3.5. Ведение реестра муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров муниципальных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляет в соответствии с действующим законодательством Федеральное казначейство в электронном виде.

3.6. Реестр муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, заключенных в соответствии с пунктом 14 части 2статьи 55 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», ведут уполномоченный орган, главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета поселения, в порядке, установленном главными распорядителями средств бюджета поселения с присвоением учетного номера каждому договору.

3.7. Получатель средств бюджета поселения ведет журнал учета бюджетных обязательств и реестр принятых бюджетных обязательств на основании муниципальных контрактов (договоров), договоров не относящихся к муниципальным контрактам (договорам) с присвоением номера бюджетного обязательства соответствующего уникальному номеру реестровой записи или учетному номеру договора.

3.8. Уникальный номер реестровой записи муниципального контракта (договора) или учетный номер договора сохраняется при заключении дополнительных соглашений к муниципальным контрактам (договорам).

3.9. Главный распорядитель средств бюджета поселения осуществляет контроль по заключаемым муниципальным контрактам, а также гражданско-правовым договорам, размещаемым на официальном сайте в сети интернет получателями средств бюджета поселения.

В случае заключения получателем средств бюджета поселения муниципальных контрактов (договоров) сверх установленных лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель средств бюджета поселения принимает меры для признания их недействительными в судебном порядке.

4. Подтверждение денежных обязательств

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

4.2. Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств бюджета поселения лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

4.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах, доведенных до получателя средств бюджета поселения бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования.

4.4. Для обеспечения учета исполнения бюджетного обязательства в платежных документах в поле «Назначение платежа» получателем бюджетных средств указывается регистрационный номер бюджетного обязательства.

4.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства, получатель средств бюджета поселения представляет в ОрФК вместе с платежным документом на кассовый расход соответствующий документ, подтверждающий 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), проектно-сметную документацию, муниципальный контракт или договор государственно-правового характера, иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

4.6. Сметная стоимость проектов на капитальный ремонт и строительство 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.

4.7. 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 главного распорядителя (распорядителя) средств отметку следующего содержания:

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

4.8. Требования, установленные пунктом 4.5. настоящего Порядка, не распространяются при подтверждении возникновения денежного обязательства и санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций получателей средств бюджета поселения за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде;

с социальными выплатами населению;

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

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

с исполнением судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

4.9. Получатель средств бюджета поселения представляет в ОрФК документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета поселения (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета поселения технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

4.10. Муниципальные контракты (договора), а также сведения о муниципальном контракте либо гражданско-правовом договоре, размещенные на официальном сайте в сети Интернет, подписанные электронно-цифровой подписью, представляются в ОрФК в электронном виде. 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 \_\_\_№\_\_\_ ,уникальный реестровый номер \_\_\_, подписанный электронно – цифровой подписью (или ЭЦП) Верна И.С.Иванов».

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств

5.1. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют платежные документы в ОрФК по месту обслуживания.

5.2. ОрФК проверяет:

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

соответствие кода функциональной бюджетной классификации расходов бюджета поселения и кода видов расходов, указанные в платежных документах, кодам действующей в текущем финансовом году бюджетной классификации расходов Российской Федерации;

соответствие кода целевой статьи расходов бюджета поселения утвержденным кодам целевых статей решением о бюджете на текущий финансовый год;

соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду классификации операций сектора государственного управления и содержанию текста назначения платежа, указанных в платежных документах, номер и дату исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ).

Дополнительно, при осуществлении санкционирования расходов по оплате денежных обязательств по муниципальному контракту, иному гражданско-правовому договору при приобретении товаров (работ, услуг) путем проведения безналичных расчетов, ОрФК проверяет наличие в назначении платежа представленных платежных документов учетного номера бюджетного обязательства, принятого получателем средств бюджета поселения.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой за поставку товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту или иному гражданско-правовому договору, заключенному по итогам размещения заказа, в ОрФК представляется извещение о включении в реестр контрактов соответствующих сведений с указанием присвоенного уникального номера реестровой записи, содержащей сведения о контракте, порядкового номера изменения сведений о контракте или сведений об исполнении (о расторжении) контракта.

5.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется ОрФК после проверки наличия документов, представляемых получателями средств бюджета поселения, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

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

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

Санкционирование оплаты денежных обязательств при представлении счета-фактуры (счета), осуществляется при наличии на ней разрешительной надписи руководителя или лиц его замещающих «бухгалтерия к оплате», его подписи.

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

Санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой труда, ОрФК осуществляет при наличии платежного документа на перечисление налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации.

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.

5.7. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные 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.

5.8. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с приобретением нежилого, жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Промышленновского муниципального района в ОрФК представляется дополнительно документ, подтверждающий право собственности на жилое (нежилое) помещение, зарегистрированное в установленном порядке.

5.9. В случаях если форма, содержание платежных документов не соответствуют установленным требованиям Министерства финансов

Российской Федерации, Федерального казначейства и нарушены требования пунктов 5.2, 5.3, раздела 5 настоящего Порядка, ОрФК возвращает платежные документы без исполнения с указанием причины возврата.

6. Подтверждение исполнения денежных обязательств

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

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