ГЛАВА АСТЫРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГОРЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2022г. № 13

Об утверждении порядка местного бюджета

по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P35) исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Администрации Астыровского сельского поселения Горьковского муниципального района Омской области разместить настоящее постановление на сайте Астыровского сельского поселения Горьковского муниципального района Омской области в сети «Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Астыровского

сельского поселения А.И. Усачев

Приложение № 1

к постановлению главы

Астыровского сельского поселения

от 04.03.2022 г. № 13

ПОРЯДОК

исполнения местного бюджета по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с исполнением местного бюджета по расходам, в части принятия и учета бюджетных и денежных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств, исполнением местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, санкционированием оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета.

1.2. Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Омской области (далее - УФК по Омской области) на казначейском счете № 03231"Средства местных бюджетов"(далее –счет 03231)

1.3. Исполнение местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета производится через лицевые счета, открытые в Комитете финансов и контроля администрации Горьковского муниципального района Омской области (далее – Комитет), органах Федерального казначейства, в том числе на основании заключенного соглашения об осуществлении УФК по Омской области отдельных функций по исполнению местного бюджета.

1.4. Обеспечение функции исполнения местного бюджета осуществляется Комитетом с использованием государственной информационной системы управления бюджетным процессом Омской области (далее -ГИС "ЕСУБП").

1.5. При казначейском обслуживании исполнения местного бюджета информационный обмен между получателями средств местного бюджета и Комитетом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее -в электронном виде) в соответствии с договором об обмене электронными документами, заключенным между Комитетом и получателем средств местного бюджета, и требованиями, установленными законодательством.

При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

2. Применяемые определения

 2.1. В настоящем Порядке применяются следующие определения: Единый счет бюджета - казначейский счет 03231, открытый в УФК по Омской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета.

Текущий бюджетный счет - лицевой счет с кодом 02, открытый Комитету в УФК по Омской области для учета операций по исполнению местного бюджета.

3. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

3.1. Получатели средств бюджета принимают бюджетные обязательства,
подлежащие исполнению за счет средств бюджета в пределах доведенных до
них лимитов бюджетных обязательств, путем заключения муниципальных
контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями (далее - контракт), в соответствии с
законом, иным правовым актом, соглашением.

3.2. Регистрация заключенных контрактов осуществляется получателями
средств бюджета в "ГИС" ЕСУБП".

Заключенные контракты направляются в отдел бухгалтерского учета в
целях регистрации принятых получателями средств бюджета бюджетных
обязательств.
Сканированный вариант контракта направляется в отдел бухгалтерского
учета в электронном виде (далее - электронная копия).
3.3. Получатели средств бюджета регистрируют контракт в электронном
виде путем внесения следующей информации:

- наименование и лицевой счет получателя средств бюджета;
- номер и дата контракта;

- срок действия контракта;

- наименование поставщика товара (исполнителя работ, услуг);

- банковские реквизиты поставщика (исполнителя);

- ИНН, КПП поставщика (исполнителя);

-предмет контракта;

-условия оплаты;

-общая сумма по контракту с разбивкой сумм по соответствующим
финансовым годам.

- коды бюджетной классификации, коды управления региональными
финансами;

- иная информация о контракте.

3.4. Получатели средств бюджета для оплаты денежных обязательств за
счет средств бюджета представляют платежные и иные документы,
необходимые для санкционирования их оплаты.
Санкционирование оплаты денежных обязательств, в пределах
доведенных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в
соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств,
подлежащих исполнению за счет средств бюджета, установленным
комитетом финансов (далее - Порядок санкционирования).
Документы, подтверждающие наличие у получателя средств бюджета
денежных обязательств, подлежат обязательному представлению в отдел
бухгалтерского учета.

3.5. Документами, подтверждающими наличие денежных обязательств,
являются:
- контракты;-счета,счета-фактуры;
- исполнительные листы, судебные приказы (далее - исполнительные
документы);
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и
штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства районного
бюджета, поступившего в комитет, в соответствии со статьей 242.6
Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - решение налогового
органа);
- иные документы, определенные Порядком санкционирования.
Счета, счета-фактуры в ГИС "ЕСУ БП" не регистрируются. Электронные
копии представляемых документов в соответствии с Порядком
санкционирования прикрепляются в момент оплаты к заявке на кассовый
расход или контракту.
3.6. Регистрацию поступивших в комитет исполнительных документов и
решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета по денежным обязательствам получателей средств
бюджета, осуществляют работники комитета в "ГИС "ЕСУ БП" путем
внесения информации о номере, дате, взыскиваемой сумме, лицевом счете
должника, наименовании, банковских реквизитах, ИНН и КПП взыскателя,
иной необходимой информации.
3.7. В случае соответствия зарегистрированной информации
требованиям, установленным в пунктах 3.3 - 3.5 настоящего Порядка,
Порядка санкционирования, бюджетное обязательство регистрируется путем
утверждения контракта работником отдела бухгалтерского учета.
3.8. В случае несоответствия зарегистрированной информации
требованиям, установленным пунктами 3.3 - 3.5 настоящего Порядка,
Порядка санкционирования, информации, указанной в электронной копии
прикрепленных документов, контракт в электронном виде отклоняется
работником отдела бухгалтерского учета.

3.9. Получатели средств бюджета обеспечивают соблюдение целевого
характера использования бюджетных средств.

4. Операции с безналичными средствами

4.1. Проведение расходов по лицевым счетам получателей средств местного бюджета в форме безналичного расчета осуществляется получателями средств местного бюджета путем предоставления [заявки](#P581) на кассовый расход согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Получатели средств местного бюджета представляют в Отдел казначейского исполнения для оплаты денежного обязательства заявку на кассовый расход по одному коду бюджетной классификации Российской Федерации и кодам управления региональными финансами. При осуществлении расходов местного бюджета, в целях софинансирования которых местному бюджету предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из областного бюджета, получатели средств местного бюджета представляют заявку на кассовый расход на общую сумму оплаты денежного обязательства за счет двух источников.

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств местного бюджета на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с учетом уровня софинансирования, представляются в Отдел казначейского исполнения главными распорядителями средств местного бюджета в соответствии с заключенными соглашениями без согласования ими заявок на кассовый расход бюджетных и автономных учреждений.

В период с 15 декабря текущего финансового года заявки на кассовый расход на перечисление субсидии бюджетным и автономным учреждениям сверх установленного уровня софинансирования за счет средств местного бюджета, представляются главными распорядителями средств местного бюджета:

- на основании согласованных главными распорядителями средств местного бюджета заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам бюджетных и автономных учреждений;

- в пределах остатка средств, не полученных согласно заключенным соглашениям без согласования заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения с одновременным представлением [Информации](#P637) об объеме перечисляемой субсидии бюджетным и автономным учреждениям в разрезе каждого соглашения и кода субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В период с 15 декабря текущего финансового года и не позднее четвертого рабочего дня до окончания текущего финансового года заявки на кассовый расход на перечисление субсидии бюджетным и автономным учреждениям, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, представляются главными распорядителями средств местного бюджета:

- на основании согласованных главными распорядителями средств местного бюджета заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам бюджетных и автономных учреждений;

- в пределах остатка средств, не полученных согласно заключенным соглашениям без согласования заявок на кассовый расход бюджетного и автономного учреждения с одновременным представлением [Информации](#P637) об объеме перечисляемой субсидии бюджетным и автономным учреждениям в разрезе каждого соглашения и кода субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, согласованной в Министерстве.

Заявки на кассовый расход главных распорядителей средств местного бюджета на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с Решением Совета Горьковского муниципального района Омской области о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период представляются в Отдел казначейского исполнения наосновании согласованных ими заявок на кассовый расход юридических лиц (за исключением субсидии муниципальным учреждениям).

4.2. В течение операционного дня отделом бухгалтерского учета
формируются в электронном виде реестры платежных поручений для
списания кассовых расходов с лицевых счетов получателей средств бюджета
в размере остатка средств на текущем бюджетном счете.
4.3. Отдел бухгалтерского учета в течение операционного дня
осуществляет передачу в электронном виде реестров платежных поручений в
УФК по Омской области. Порядок совершения электронных платежей, а также права и обязанности сторон в рамках указанных процедур предусматриваются Регламентом информационного обмена, заключаемым комитетом и УФК по Омской области.

4.4. Зачисление объемов финансирования на лицевые счета получателей
средств бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации и
кодам управления региональными финансами осуществляется в
автоматическом режиме в объеме проводимого УФК по Омской области
кассового расхода за текущий операционный день.

Операции по зачислению объемов финансирования отражаются в
выписках по лицевым счетам получателей средств бюджета (далее -
выписки) без предоставления мемориального ордера на зачисление объемов
финансирования на соответствующие лицевые счета получателей средств
бюджета

Приложение № 1

к Порядку исполнения местного

бюджета по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета,

утвержденному Постановлением главы

Астыровского сельского поселения

от 04.03.2022г. № 13

 ┌───┐

 └───┘

ЗАЯВКА НА КАССОВЫЙ РАСХОД N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Вид платежа

Сумма │

прописью │

──────────┴─────────┬──────────────────┬─────────┬─────────────────────────

ИНН │КПП │ Сумма │

────────────────────┴──────────────────┤ │

 ├─────────┼─────────────────────────

 │ Сч. N │

 │ │

Плательщик │ │

───────────────────────────────────────┼─────────┤

 │ БИК │

 ├─────────┤

Банк плательщика │ Сч. N │

───────────────────────────────────────┼─────────┼─────────────────────────

 │ БИК │

 ├─────────┤

Банк получателя │ Сч. N │

────────────────────┬──────────────────┼─────────┤

ИНН │КПП │ Сч. N │

────────────────────┴──────────────────┤ │

 │ │

 ├─────────┼─────┬───────────┬───────

 │ Вид оп. │ │ Срок плат.│

 ├─────────┤ ├───────────┤

 │Наз. пл. │ │Очер.плат.│

 ├─────────┤ ├───────────┤

Получатель │ Код │ │ Рез.поле│

──────────────────┬────────┬──┬────────┴────┬────┴─────┴────┬──────┴───┬───

 │ │ │ │ │ │

──────────────────┴────────┴──┴─────────────┴───────────────┴──────────┴───

Назначение платежа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи Отметки Комитета финансов и контроля

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Порядку исполнения местного

бюджета по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета

 Информация

 об объеме перечисляемой субсидии бюджетным и автономным

 учреждениям в разрезе каждого соглашения

 и кода субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. коп.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Соглашение | Код субсидии | Сумма по соглашению | Перечислено на текущую дату | Остаток средств по соглашению | Сумма, подлежащая перечислению в объеме неоплаченной суммы по заключенным бюджетным обязательствам бюджетными и автономными учреждениями, в текущем финансовом году |
| № | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по соглашению | x |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по соглашению | x |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по соглашению | x |  |  |  |  |
|  | Всего | x | x |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) Комитет финансов и контроля

главного распорядителя средств

местного бюджета

 Согласовано: <\*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (должность) (подпись) (расшифровка

подписи) подписи)

<\*> Согласование осуществляется в случае предоставления субсидии на

иные цели за счет налоговых и неналоговых поступлений