



**ФИНАНСОВЫЙ ОРГАН
АДМИНИСТРАЦИИ
КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 11.01.2022

№ 1

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Каменского городского поселения по расходам и Порядка исполнения бюджета Каменского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Каменского городского поселения

В соответствии с пунктом 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Совета Каменского городского поселения от 16.10.2013г. № 41 «Об утверждении положения о бюджетном процессе Каменского городского поселения»:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Каменского городского поселения по расходам (приложение 1).
2. Утвердить Порядок исполнения бюджета Каменского городского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Каменского городского поселения (приложение 2).
3. Распоряжение администрации Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области от 16.12.2015 № 190 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Каменского городского поселения по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Каменского городского поселения и санкционирования оплаты денежных обязательств» признать утратившим силу.
4. Контроль над исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания.

**Глава
Каменского городского поселения**

С.Н. Чугунов

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО РАСХОДАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Каменского городского поселения (далее – бюджет поселения) по расходам.

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

1.3. Администрации Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее – Администрация) организует исполнение бюджета поселения на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета поселения и кассового плана исполнения бюджета поселения с использованием программно-целевого комплекса.

1.4. Казначейское обслуживание исполнения бюджета поселения осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление).

Организация исполнения бюджета поселения осуществляется с открытием и ведением лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета поселения и главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета поселения в Управлении на основании Обращения Администрации о передаче (прекращении осуществления) отдельных функций финансовых органов в Управление.

1.5. Осуществление операций по исполнению бюджета поселения осуществляется Управлением на едином счете бюджета "03231" (далее - единый счет бюджета поселения), открытом Администрации.

1.6. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение бюджета по расходам

Исполнение бюджета по расходам бюджета поселения 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 (договоров), 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 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 осуществляются за счет средств бюджета поселения и производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:

- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий финансовый год - не позднее 25 декабря текущего финансового года;

- поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг и подписание документов, подтверждающих возникновение у главных распорядителей и получателей средств бюджета Каменского городского поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Каменского городского поселения денежных обязательств по оплате за поставленные товары (товарная накладная (накладная), акт приема-передачи (акт), счет-фактура (счет), универсальный передаточный документ (УПД), расходная накладная, товарно-транспортная накладная), выполнение работ, оказание услуг (счет, счет на оплату, счет-фактура, универсальный передаточный документ (УПД), акт, акт выполненных работ (услуг), акт сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки услуг (оказанных услуг), акт приема-передачи выполненных работ (услуг), акт приема услуги, акт приема передачи оказанных услуг, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт на выполнение работ, акт на выполнение услуг, акт на передачу прав, акт об оказании услуг, акт приема-сдачи работ, акт приема-сдачи услуг, акт о приемке выполненных работ), а также иных необходимых для осуществления текущего контроля установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области документов - по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году, утвержденным Приказом финансового органа администрации Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

2.1.3. Аванс в муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг может предусматриваться в размере 100 процентов суммы муниципального контракта (договора) по всем видам муниципальных контрактов (договоров), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или определенном распоряжением администрации Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области от «О размере авансовых платежей при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.4. Принятие бюджетных обязательств, выходящих за пределы текущего финансового года и планового периода, осуществляется в соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского городского поселения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденными постановлением Администрации.

2.1.5. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная (накладная), акт приема-передачи (акт), счет-фактура (счет), универсальный передаточный документ (УПД), расходная накладная, товарно-транспортная накладная), выполнении работ, оказании услуг (счет, счет на оплату, счет-фактура, универсальный передаточный документ (УПД), акт, акт выполненных работ (услуг), акт сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки услуг (оказанных услуг), акт приема-передачи выполненных работ (услуг), акт приема услуги, акт приема передачи оказанных услуг, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт на выполнение работ, акт на выполнение услуг, акт на передачу прав, акт об оказании услуг, акт приема-сдачи работ, акт приема-сдачи услуг, акт о приемке выполненных работ, график лизинговых платежей, установленный муниципальным контрактом (договором)), 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 и нормативными правовыми актами органов государственной власти Ивановской области и органов местного самоуправления.

2.1.6. Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется Управлением в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, установленным правовым актом Администрации.

2.2. Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств бюджета поселения в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение) и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в Управление по месту их обслуживания распоряжение 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 поселения Администрацией через Управление до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам бюджета поселения, а также по средствам областного и федерального бюджетов.

2.2.3. Объемы финансирования доводятся Администрацией до главных распорядителей ежедневно по рабочим дням по письменному ходатайству главного распорядителя.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются Администрацией 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, в пределах объемов финансирования, доведенных на лицевой счет соответствующего главного распорядителя бюджета поселения.

Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов бюджета поселения, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в администрацию отчетных документов, осуществляется главным распорядителем после подтверждения Администрацией оснований для доведения объемов финансирования по данному направлению расходов.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем, согласованы и заверены подписью руководителя. Заявка по расходам, указанным в абзаце третьем пункта 2.2.10 настоящего Порядка, может формироваться главным распорядителем непосредственно в день финансирования при необходимости, в случае подтверждения Администрацией оснований для доведения объемов финансирования.

2.2.6. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.10 настоящего Порядка, отдельно по расходам, указанным в настоящем пункте, и отдельно по всем остальным расходам:

- а) налоги и другие платежи в бюджет, оплата государственных пошлин;
- б) расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета поселения, за исключением указанных в пункте 2.2.10 настоящего Порядка;

2.2.7. Администрация осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:

- 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;

- наличие на лицевом счете бюджетных данных для проведения кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета поселения;

- наличие 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 платежей, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета поселения, расходов на выплату заработной платы и начислений на нее.

2.2.8. В случае если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2.7 настоящего Порядка, Администрация доводит объемы финансирования.

В случае если Заявка представлена с нарушением требований пунктов 2.2.5, 2.2.7 настоящего Порядка, администрация отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.9. Заявки не прошедшие контроль в соответствии с пунктом 2.2.7 настоящего Порядка, могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями).

Администрация повторно осуществляет мероприятия в соответствии с пунктами 2.2.7 - 2.2.8 настоящего Порядка.

2.2.10. В случае недостаточности остатка средств на едином счете бюджета поселения, доступном для распределения, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, администрация в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

- выплата заработной платы и начисления на нее, в т.ч. за счет средств бюджета поселения;

- 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 т.ч. за счет средств бюджета поселения;

- перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и начислений на нее, в т.ч. за счет средств бюджета поселения;

- обслуживание муниципального долга;

- исполнение судебных актов по искам к казне Каменского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

2.2.11. При необходимости Администрация вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.12. 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.

2.2.13. Неиспользованные объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета поселения, отзываются соответственно Администрацией по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя бюджетных средств расходными расписаниями с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком "минус":

1) при необходимости перераспределения на расходы, по которым наступил срок оплаты, по мере необходимости с учетом особенностей, указанных в пунктах 2.2.5 - 2.2.6;

2) ежеквартально не позднее последнего рабочего дня (за исключением четвертого) квартала текущего финансового года по межбюджетным трансфертам федерального бюджета, предоставляемым в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, за исключением межбюджетных трансфертов, на которые не распространяется требование об их предоставлении в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам.

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 поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, устанавливаемым Администрацией.

2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Управлением на основании распоряжений, 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.

**ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**


1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета Каменского городского поселения (далее – бюджет поселения) по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.
2. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета 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 поселения осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.
4. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета 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 (договоры)
5. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) распоряжений о совершении казначейских платежей (далее – распоряжения), необходимых для санкционирования их оплаты.
- Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета главными администраторами (администраторами) в Управление представляется распоряжение в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, оформленное в порядке, установленном Федеральным казначейством.
6. Для проведения перечислений Администрация доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.
7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее – Управление) в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Каменского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Каменского городского поселения, устанавливаемым Администрацией.
8. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется Управлением путем отражения в учете

выплаченных сумм на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения.

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

СОГЛАСОВАНО:

Отдел №1 Управления
Федерального казначейства
по Ивановской области

 Т.Н. Румянцева