Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

Администрация Гигантовского сельского поселения

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 30.12.2021 | № 127 |
| п.Гигант | |

О Порядке исполнения бюджета

Гигантовского сельского поселения

Сальского района по расходам

и источникам финансирования

дефицита бюджета Гигантовского

сельского поселения Сальского района

В соответствии со статьей 2019 и 2191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях регламентации работы с связи с подключением к единой автоматизированной системы управления общественными финансами в Ростовской области (далее –ЕАС УОФ), распоряжаюсь:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=52054930EF070B98F986641BE83BBBFE2436DF6A73EF91E8BD7F822A67CB90FFDAAB084F853B478DE28226459309BC6F14E3549E7ED4BA57J2a7L) исполнения бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Главным распорядителям, главным администраторам источников средств бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района, обеспечить исполнение настоящего распоряжения.
3. Главным распорядителям средств местного бюджета привести нормативные правовые акты, регламентирующие взаимодействие с распорядителями (получателями) средств местного бюджета по составлению и ведению кассового плана, в соответствие с настоящим распоряжением.
4. Признать утратившими силу с 01 января 2022 года распоряжение Администрации Гигантовского сельского поселения:

от 19.10.2016 №209 «О порядке исполнения бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района и порядке составления и ведения кассового плана бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района»

5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения возникающие при формировании кассового плана, начиная с 01 января 2022 года.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Гигантовского сельского поселения Ю.М.Штельман

Вносит ФЭО

Е.Е.Андреева

Приложение

к распоряжению Администрации

Гигантовского сельского поселения

От 30.12.2021 №127

**ПОРЯДОК**

исполнения бюджета Гигантовского сельского поселения

Сальского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района

**1. Общие положения**

1.1. Исполнение бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии со статьями 161, 219, 2192 и 2261 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании:

1.1.1. Решения о бюджете Гигантовского сельского поселения Сальского района на очередной финансовый год и плановый период, правовых актов Администрации Гигантовского сельского поселения, определяющих объемы и порядки расходования средств бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района.

1.1.2. Сводной бюджетной росписи бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района.

1.1.3. Бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района (далее – главные администраторы источников), бюджетных смет учреждений.

1.1.4. Кассового плана бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района (далее –кассовый план).

1.2. При исполнении бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района в первоочередном порядке осуществляются расходы на выплату заработной платы работникам бюджетной сферы, на исполнение публичных нормативных и долговых обязательств Гигантовского сельского поселения сельского поселения, иные социальные выплаты.

**2. Порядок учета бюджетных обязательств**

2.1. Учет бюджетных обязательств осуществляется получателями, признанными таковыми в соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации с применением автоматизированной системы управления бюджетным процессом «АЦК-Финансы» (далее – АСУ БП «АЦК- Финансы»).

В случае если главным распорядителем является Администрация Гигантовского сельского поселения сельского поселения (далее – Администрация), учет бюджетных обязательств осуществляет ведущий специалист (главный бухгалтер).

Контроль за ведение бюджетных обязательств осуществляет начальник финансово-экономического отдела.

2.1. В соответствии с настоящим Порядком учету подлежат бюджетные обязательства, возникающие из:

заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее – соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов);

заключенных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых не подлежат включению в реестр контрактов (далее – договор).

2.3. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств местного бюджета в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, а также в соответствии с договорами на оказание услуг, выполнение работ, заключенными с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, принимаются к учету на основании принятых к исполнению документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств местного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников, утвержденным Распоряжением Администрации Гигантовского сельского поселения.

Установленный настоящим пунктом порядок применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

социальными выплатами;

предоставлением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Гигантовского сельского поселения на выполнение муниципального задания, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

обслуживанием муниципального долга Гигантовского сельского поселения Сальского района;

обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг).

2.4. Получатели средств местного бюджета не позднее шести рабочих дней со дня заключения муниципальных контрактов, договоров размещают их в АСУ БП АЦК- «Финансы».

2.5. Бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета, учитываются в пределах неиспользованных остатков лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год по кодам классификации расходов бюджета.

Бюджетные обязательства, не исполненные в текущем финансовом году или заключенные на срок, превышающий пределы текущего финансового года, подлежат первоочередному учету в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года

2.6. В АСУ БП «АЦК-Финансы» получатели средств местного бюджета создают электронный документ «Договор» с приложением Сведений о принятом бюджетном обязательстве (далее – Сведения об обязательстве), оформленных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и следующих документов, подтверждающих принятие получателем средств местного бюджета бюджетных обязательств, (далее – документы-основания):

муниципального контракта, договора с приложениями, указанными в муниципальном контракте, договоре;

сведений по муниципальному контракту, включенных в реестр контрактов, размещенный на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет;

протокола, подтверждающего выбор подрядчика (поставщика) в зависимости от способа размещения заказа, по итогам которого заключен муниципальный контракт.

В случае принятия бюджетных обязательств по нескольким кодам классификации расходов бюджета в Сведениях об обязательстве указывается сумма по каждому коду классификации расходов бюджета.

Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств местного бюджета или уполномоченным лицом, с расшифровкой подписи, содержащей фамилию и инициалы, указанием должности уполномоченного лица и даты подписания документа.

Сведения об обязательстве вместе с документами-основаниями представляются в виде файла, содержащего электронные копии бумажных документов, созданные посредством сканирования оригиналов или электронных копий документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета.

2.7. При постановке на учет бюджетных обязательств начальник финансово-экономического отдела в течение трех рабочих дней:

1) проверяет наличие Сведений об обязательстве и документов оснований;

2) проверяет соответствие информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве и документах-основаниях;

3) проверяет правильность применения указанного в Сведениях об обязательстве кода (кодов) классификации расходов бюджета в соответствии с предметом муниципального контракта, договора;

4) проверяет на основании Сведений об обязательстве правильность заполнения соответствующих реквизитов и показателей электронного документа «Договор»:

по разделу «Общая информация»:

номера муниципального контракта, договора;

даты муниципального контракта, договора;

общей суммы муниципального контракта, договора;

суммы муниципального контракта, договора текущего года;

наименования и реквизитов подрядчика (поставщика);

срока действия муниципального контракта, договора;

основания (краткого содержания предмета муниципального контракта, договора, исходя из предмета муниципального контракта, договора);

по разделу «Расшифровка по бюджету»:

кода (кодов) классификации расходов бюджета;

5) осуществляет проверку на непревышение суммы бюджетного обязательства неиспользованным остаткам лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета.

2.8. При положительном результате проверки Сведений об обязательстве и документов-оснований на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный работник бюджетного отдела принимает на учет бюджетные обязательства. Регистрация бюджетных обязательств в АСУ БП «АЦК-Финансы» осуществляется после перевода электронного документа «Договор» на статус «Зарегистрирован».

2.9. Бюджетные обязательства не принимаются к учету в случаях, если:

сумма по муниципальному контракту, договору превышает неиспользованные остатки лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджета;

неверно применен код (коды) классификации расходов бюджета в соответствии с предметом муниципального контракта, договора;

не представлены документы-основания или документы-основания оформлены ненадлежащим образом.

Отказ в принятии на учет бюджетных обязательств осуществляется в АСУ БП «АЦК-Финансы» путем перевода электронного документа «Договор» на статус «Отказан» с указанием причины отказа в комментариях.

2.10. Внесение изменений в бюджетные обязательства в учтенные в Администрации Гигантовского сельского поселения получателями средств местного бюджета бюджетные обязательства осуществляются получателями средств местного бюджета в следующих случаях:

при изменении общей суммы муниципального контракта, договора;

при уточнении реквизитов подрядчика (поставщика) или получателя средств местного бюджета; при внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации или в решение о бюджете Гигатовского сельского поселения Сальского района на очередной финансовый год и плановый период.

Изменения вносятся в течение шести рабочих дней со дня внесения указанных изменений.

При внесении изменений в бюджетные обязательства в АСУ БП «АЦК-Финансы» электронный документ «Договор» переводится получателями средств местного бюджета на статус «Контроль».

2.11. В случае внесения изменений в бюджетные обязательства получатели средств местного бюджета представляют в бюджетный отдел документы, на основании которых вносятся изменения в муниципальные контракты, договоры, и уточненные Сведения об обязательстве с учетом вносимых изменений.

2.12. Уполномоченный работник (ведущий специалист (экономист) в течение трех рабочих дней осуществляет проверку представленных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Порядка, и при положительном результате проверки согласовывает изменения в бюджетные обязательства путем перевода в АСУ БП «АЦК-Финансы» электронного документа «Договор» на статус «Зарегистрирован».

2.13. Для аннулирования поставленных на учет в Администрации Гигантовского сельского поселения бюджетных обязательств получатели средств местного бюджета направляют в бюджетный отдел письменную заявку с указанием причины аннулирования и представлением копии документа, направленного подрядчику (поставщику) об аннулировании бюджетного обязательства.

При аннулировании бюджетных обязательств электронный документ «Договор» уполномоченным работником бюджетного отдела переводится в АСУ БП «АЦК-Финансы» на статус «Обработка завершена».

2.14. По запросу получателей средств местного бюджета уполномоченным работником бюджетного отдела формируется отчет о постановке и исполнении принятых на учет бюджетных обязательств в АСУ БП «АЦК-Финансы».

**3. Подтверждение денежных обязательств**

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

**4. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в порядке, установленном распоряжением Администрации Гигантовского сельского поселения.

5. Порядок доведения главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств

5.1. Администрация Гигантовского сельского поселения осуществляет доведение главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – ЕАС УОФ) в следующем порядке.

5.1.1. Финансово-экономический отдел на основании прошедших контроль в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников, заявок на оплату расходов формирует уведомления о предельных объемах финансирования (далее – УПОФ) по расходам:

за счет средств местного бюджета и целевых средств в пределах остатка средств на едином счете бюджета Гигантовского сельского поселения Сальского района, доступного к распределению;

за счет средств дорожного фонда в пределах остатка средств дорожного фонда;

за счет целевых средств в пределах остатков целевых средств или неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей средств областного бюджета

5.1.2. В целях осуществления контроля доводимых предельных объемов финансирования на не превышение остатков неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей бюджетных средств, сектор экономики и финансов Администрации Гигантовского сельского поселения направляет главному распорядителю информацию о доведении (отзыве) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевой счет по переданным полномочиям получателя бюджетных средств и постановке на учет бюджетных обязательств в УФК по РО.

5.1.3 Ведущий специалист (главный бухгалтер) согласовывает проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств и направляет одновременно с проектом доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств главе Администрации Гигантовского сельского поселения для рассмотрения, утверждения и санкционирования.

5.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется главой Администрации Гигантовского сельского поселения путем проставления электронной подписи на УПОФ.

В соответствии с утвержденным Администрацией Гигантовского сельского поселения проектом доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств и на основании санкционированных Администрацией Гигантовского сельского поселения УПОФ бюджетный отдел формирует расходные расписания для доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевые счета главных распорядителей бюджетных средств, открытые в УФК по РО.

Доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению, с учетом очередности расходов, установленных пунктом 1.2 настоящего порядка.

На основании реестра УПОФ ведущий (главный бухгалтер) осуществляет формирование расходных расписаний для направления в УФК по РО.

5.3. В целях формирования получателями бюджетных средств заявок на кассовый расход и направления их в УФК по РО ведущий (главный бухгалтер) обрабатывает в ЕАС УОФ исполненные УФК по РО расходные расписания.

В случае получения из УФК по РО протокола об аннулированных расходных расписаниях, ЗОР, отказ в ЕАС УОФ с указанием причин отказа осуществляет ведущий специалист (главный бухгалтер).

5.4. В случае восстановления кассовых выплат на лицевой счет получателя бюджетных средств и необходимости повторного проведения кассовых выплат тому же получателю платежа формируется и направляется ведущим специалистом (главным бухгалтером) заявка на оплату расходов с типом операции «Без доведения объемов финансирования».

В остальных случаях осуществляется отзыв предельных объемов оплаты денежных обязательств в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

5.5. Отзыв доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений на возврат финансирования.

Ведущий специалист (главный бухгалтер) Администрации формирует и направляет распоряжения на возврат финансирования с указанием в поле «Основание» причин отзыва и реквизитов уведомления о возврате средств в бюджет (при наличии).

Ведущий специалист (главный бухгалтер) Администрации из распоряжения на возврат финансирования формирует расходное расписание для направления в УФК по РО.

5.6. Для уточнения кассовых выплат получатели средств формируют и направляют в Администрацию Гигантовского сельского поселения заявки на финансирование, доведенные до статуса «Санкционирован», с указанием в поле «Основание» причин уточнения произведенных кассовых расходов.

Ведущий специалист (главный бухгалтер) после проверки специалистами заявок на финансирование формирует УПОФ и включает их в проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств;

5.6.1. Для уточнения кассовых выплат, ранее произведенных за счет средств местного бюджета, получатели средств формируют и направляют в УФК по РО уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

Для уточнения кассовых выплат, произведенных в предыдущие месяцы, главные распорядители (получатели) формируют заявки на финансирование (справки по расходам) датой последнего рабочего дня месяца, в котором были произведены указанные выплаты.

5.7. Заявки на оплату расходов, заявки на финансирование по кассовому плану текущего месяца направляются в Администрацию Гигантовского сельского поселения до 14 часов предпоследнего рабочего дня текущего месяца. Заявки на оплату расходов в части межбюджетных трансфертов местным бюджетам направляются за 3 рабочих дня до завершения текущего месяца.

5.8. Для исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения финансово-экономический отдел направляет утвержденную главой Администрации Гигантовского сельского поселения заявку на осуществление кассовых выплат с лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Финансово-экономический отдел включает сумму, указанную в заявке, в проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению.

Ведущий специалист (главный бухгалтер) формирует в ЕАС УОФ ЗОР на осуществление кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета и доводит его до статуса «Новый».

После утверждения главой Администрации Гигантовского сельского поселения проекта доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств ЗОР по источникам финансирования дефицита бюджета направляется в УФК по РО. Подтверждение исполнения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения

Приложение № 1

к Порядку исполнения бюджета

Гигантовского сельского поселения

Сальского района по расходам

и источникам финансирования

дефицица бюджета

Гигантовского сельского поселения

Сальского района

СВЕДЕНИЯ

о принятом бюджетном обязательстве

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование получателя бюджетных средств |  |
| 2 | Код получателя бюджетных средств |  |
| 3 | Наименование документа |  |
| 4 | № документа |  |
| 5 | Дата документа |  |
| 6 | Общая сумма муниципального контракта, договора (в том числе с разбивкой по годам) |  |
| 7 | НДС (в т.ч.) |  |
| 8 | Срок действия муниципального контракта, договора |  |
| 9 | Реквизиты подрядчика (поставщика): |  |
|  | ИНН/КПП |  |
|  | Наименование |  |
|  | Расчетный счет |  |
|  | БИК/Наименование банка |  |
|  | Корреспондентский счет |  |
| 10 | Предмет муниципального контракта, договора (с указанием количества поставляемых работ, оказываемых услуг) |  |
| 11 | Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (с указанием размера авансового платежа) |  |
| 12 | Форма размещения муниципального заказа |  |
| 13 | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| 14 | Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения муниципального контракта |  |
| 15 | Размер обеспечения исполнения муниципального контракта |  |
| 16 | Номер записи в реестре контрактов |  |
| 17 | Источник финансирования (код классификации расходов бюджета) |  |
| 18 | Подпись ответственного лица (расшифровка), контактный телефон |  |
| 19 | Подпись главного распорядителя (расшифровка подписи, штамп) |  |

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ: к Порядку исполения бюджета

Глава Администрации Гигантовского Гигантовского сельского поселения

сельского поселения Сальского района по расходам и источникам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ финансирования дефицита бюджета

(подпись) (расшифровка подписи) Гигантовского сельского поселения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Сальского района

Главе Администрации Гигантовского

сельского поселения

Заявка № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

на осуществление кассовых выплат с лицевого счета администратора источника финансирования дефицита местного бюджета – Администрация гигантовского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код источника финансирования дефицита бюджета** | **Сумма (в руб.)** | **Назначение платежа** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Реквициты для перечисления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник финансово-экономического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)