



Финансовый отдел Администрации

Александровского района

ПРИКАЗ

от 04.04.2017

№ 12п

с. Александровское

Об утверждении порядка исполнения бюджета
муниципального образования «Александровский
район» по расходам и источникам
финансирования дефицита бюджета
(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровский
район», (в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

приказываю:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования
«Александровский район» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета
согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и
распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
начальника – главного специалиста по бюджету.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

Руководитель Финансового отдела

Л.Н.Бобрешева

Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Александровский район» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета
(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовым актом муниципального образования «Александровский район» о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровский район» и устанавливает порядок исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

2. Исполнение бюджета района по расходам осуществляется получателями средств бюджета района. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета района осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета района (далее - администратор источников). Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области (далее - Финансовый отдел) организует исполнение бюджета района с использованием Комплексной системы автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета "АЦК-Финансы" (далее - автоматизированная система).

3. Учет операций по перечислениям за счет средств федерального бюджета осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета района в Управлении Федерального казначейства по Томской области (далее - УФК) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

4. В целях организации основных этапов исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, осуществления предварительного контроля за расходованием бюджетных средств, учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и расходов Финансовый отдел в автоматизированной системе открывает и ведет лицевые счета получателей средств бюджета района, администраторов источников.

II. Принятие бюджетных обязательств

5. Получатель средств бюджета района принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета района в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период).

6. Получатель средств бюджета района принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с решением, иным нормативным правовым актом, соглашением.

Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

III. Подтверждение денежных обязательств

7. Получатель средств бюджета района, администратор источников обязан уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета района определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями решения, иного нормативного правового акта, условиями договора или соглашения.

8. Получатель средств бюджета района, администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета района денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, путем формирования "Заявки на оплату расходов" (далее - Заявка) в автоматизированной системе. Заявка по форме является аналогом платежного поручения (форма 0401060) и заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

9. Заявка формируется в автоматизированной системе в электронном виде и подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами получателя средств бюджета района, указанными в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее - карточка образцов подписей).

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

10. Главные распорядители средств бюджета района (далее – ГРБС) контролируют Заявки подведомственных получателей средств бюджета района на непревышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующем реквизите Заявки учетного номера бюджетного обязательства получателя средств бюджета района в случае, если соответствующее бюджетное обязательство подлежит учету в автоматизированной системе согласно Порядку исполнения бюджета района в части учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета района, наличие подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами, формируют в автоматизированной системе распорядительные заявки, которые подписываются электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами ГРБС, указанными в карточке образцов подписей.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

При осуществлении контроля ГРБС несут ответственность за соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном

обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

11. Администраторы источников формируют в автоматизированной системе распоряжения на выплату денежных средств в пределах свободного остатка кассового плана по источникам на соответствующий месяц. На основании распоряжений на выплату денежных средств Финансовый отдел формирует расчетные (платежные) документы для отправки в УФК, которые подписываются электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами, указанными в карточке образцов подписей.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

12. Получатели средств бюджета района, лицевые счета которым открыты в УФК, подтверждают денежные обязательства в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

IV. Санкционирование оплаты денежных обязательств

13. В целях осуществления Финансовым отделом функций санкционирования оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета района, администраторы источников прикрепляют к Заявке электронные копии документов, служащие основанием для осуществления перечислений.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

Данные требования не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

1) с социальными выплатами населению (с исполнением публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме);

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

3) с предоставлением субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

4) с предоставлением межбюджетных трансфертов;

5) с обслуживанием муниципального долга;

6) с исполнением судебных актов по искам к Александровскому району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Александровского района Томской области либо должностных лиц этих органов;

7) с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

14. Финансовый отдел осуществляет проверку Заявок в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, утвержденным приказом Финансового отдела Администрации Александровского района (далее - Порядок санкционирования).

15. Проверке подлежат заявки, прошедшие в автоматизированной системе контроль на наличие свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц.

16. Для осуществления предварительного контроля Финансовый отдел запрашивает у получателя средств бюджета района, администратора источников дополнительные документы, подтверждающие денежные обязательства, факт выполненных работ, оказания услуг или поставки товаров.

17. Финансовый отдел отказывает в исполнении заявки по основаниям, установленным Порядком санкционирования.

18. Заявка принимается к исполнению в случае ее соответствия установленным требованиям. Уполномоченный сотрудник по кассовому обслуживанию бюджета (операционный работник) по итогам осуществленной проверки формирует в автоматизированной системе Распоряжение на перечисление средств с текущего счета и подписывает его своей электронной подписью, подтверждая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета района.

19. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района, лицевые счета которым открыты в УФК, осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК отдельных функций по исполнению бюджета района при кассовом обслуживании исполнения бюджета района УФК.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

V. Подтверждение исполнения денежных обязательств

20. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета района, источников финансирования дефицита бюджета района Финансовый отдел формирует в автоматизированной системе распоряжения о совершении казначейских платежей для списания денежных средств с единого счета бюджета района и не позднее 16-00 часов текущего дня представляет их для исполнения в УФК в порядке, установленном Федеральным казначейством.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

21. Финансовый отдел отражает в автоматизированной системе расходы на лицевых счетах получателей средств бюджета района, администраторов источников операционным днем, когда произведено списание средств с единого счета бюджета района.

22. Выписки по лицевым счетам с подтверждающими документами (по поступлениям и выплатам) формируются и распечатываются получателями средств бюджета района и администраторами источников самостоятельно на своих автоматизированных рабочих местах.

При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете, клиент представляет в Финансовый отдел копию документа на бумажном носителе. Финансовый отдел сверяет информацию в представленном документе с информацией в соответствующем электронном документе, хранящемся в автоматизированной системе, и при соответствии информации на документе проставляется отметка с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника Финансового отдела.

23. Расходы бюджета района получателями средств бюджета района, осуществляемые наличными денежными средствами, производятся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

24. Подтверждение исполнения денежных обязательств получателям средств бюджета района, лицевые счета которым открыты в УФК, осуществляется в порядке,

установленном УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

VI. Внесение изменений в произведенные расходы

25. Изменения в произведенные расходы при исполнении бюджета района вносятся в случаях:

1) изменения законодательства в части бюджетной классификации Российской Федерации;

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)

2) восстановления произведенных расходов в связи с возвратом платежей, осуществленных ранее в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

26. Для внесения изменений в расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Финансовом отделе и в УФК, Финансовый отдел оформляет Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа и представляет их в УФК в порядке, установленном Федеральным казначейством.

(в редакции приказа от 06.12.2022 № 67-н)