



**Финансовый отдел Администрации
Александровского района**

ПРИКАЗ

04.04.2017

№ 12П

с. Александровское

Об утверждении порядка исполнения бюджета
муниципального образования «Александровский
район» по расходам и источникам
финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации
Решением Думы Александровского района Томской области от 22.03.2012 № 150 «Об
утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании
«Александровский район»»,

приказываю:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования
«Александровский района» 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
руководителя Финансового отдела Администрации Александровского района – главного
специалиста по бюджету Волкову Н.П.

Руководитель Финансового отдела

Л.Н. Бобрешина

Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Александровский район» по
расходам и источникам финансирования дефицита бюджета

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Думы Александровского района Томской области от 22.03.2012 № 150 "Об утверждении Положения 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.

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 кассовым выплатам за счет средств федерального бюджета осуществляется на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета района в Управлении Федерального казначейства по Томской области (далее - УФК) в соответствии с Приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 N 24н "О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства".

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.

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 платежными 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.

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.

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 соответствующей графе ссылки на принятое денежное обязательство, наличие подтверждающих документов в случаях, установленных нормативными правовыми актами, формируют в автоматизированной системе Реестр распорядительных заявок, который подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами ГРБС, указанными в карточке образцов подписей.**

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 муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

11. Получатели средств бюджета района, не подведомственные ГРБС, администраторы источников формируют в автоматизированной системе Заявки в пределах свободного остатка кассового плана по источникам на соответствующий месяц, Реестр распорядительных заявок и подписывают их электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами, указанными в карточке образцов подписей.

12. Получатели средств бюджета района, лицевые счета которым открыты в УФК, подтверждают денежные обязательства в порядке, установленном УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

IV. Санкционирование оплаты денежных обязательств

13. **В целях осуществления Финансовым отделом функций санкционирования оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета района, администраторы источников прикрепляют в качестве приложения к Заявке созданную посредством сканирования электронную копию указанных в ней документов, служащих основанием осуществляемых кассовых выплат.**

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

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. Процедуры санкционирования расходов получателей средств бюджета района, лицевые счета которым открыты в УФК, осуществляются в порядке, установленном УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК отдельных функций по исполнению бюджета Александровского района при кассовом обслуживании исполнения бюджета района УФК.

V. Подтверждение исполнения денежных обязательств

20. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета района, источников финансирования дефицита бюджета района Финансовый отдел формирует в автоматизированной системе платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета района в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет по системе электронной доставки документов УФК (далее - СЭД УФК) в УФК для списания с единого счета бюджета района.

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 соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, утвержденными Приказом Федерального казначейства от 30.06.2014 N 10н.

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 бюджетов Российской Федерации;

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, Финансовым отделом оформляются Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам. Уведомления представляются в УФК в электронном виде в СЭД УФК и на бумажных носителях с подписью ответственных лиц и заверяются печатью.