

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования
правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения
и иной официальной информации

Издается с «20 » октября 2005 г.

с. Калтай

№ 65

09 июля 2018 года

Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение» Администрация Калтайского сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 июля 2018 года

№ 101

с.Калтай

Об утверждении Порядка исполнения бюджета
Калтайского сельского поселения по расходам и
источникам финансирования дефицита бюджета
Калтайского сельского поселения

В соответствии со [статьями 219](#) и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 30.12.2015 №221н «О порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета» и с учетом полномочий, предусмотренных частью 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", с целью приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов Администрации Калтайского сельского поселения, регулирующих порядок исполнения бюджета поселения по расходам,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Калтайского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Калтайского сельского поселения (далее Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Распоряжение Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) от 17.06.2011 №30 «Об утверждении порядка исполнения местного бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» в сети Интернет (<http://www.kaltai.tomskinvest.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по финансам и экономике Сапегину Надежду Николаевну.

Глава поселения
(Глава Администрации)

З.В. Мирошникова

Приложение к постановлению
Администрации Калтайского сельского поселения
от 09 июля 2018 № 101

**Порядок
исполнения бюджета Калтайского сельского поселения по расходам
и источникам финансирования дефицита бюджета
Калтайского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета Калтайского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Калтайского сельского поселения.

1.2. Организация исполнения бюджета осуществляется Администрацией Калтайского сельского поселения (далее по тексту - Администрация). Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

1.3. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

1.4. Учет операций по исполнению бюджета осуществляется участниками бюджетного процесса Калтайского сельского поселения в рамках их бюджетных полномочий, в электронном виде в комплексной системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом «АЦК - финансы» (далее - АЦК, АЦК "Финансы") с открытием и ведением лицевых счетов в соответствии с Положением о порядке открытия и ведения лицевых счетов Управлением финансов Администрации Томского района, утвержденным приказом Управления финансов.

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя бюджетных средств, уполномоченные органы несут персональную ответственность за вносимые в систему АЦК "Финансы" данные для постановки на учет бюджетных и денежных обязательств, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных Порядком сроков их представления.

1.6. Администрация Калтайского сельского поселения не несет ответственности за правильность содержащихся в представленных документах, являющихся основанием возникновения бюджетных и денежных обязательств, арифметических расчетов.

2. Принятие бюджетных обязательств

2.1. Получатель средств бюджета Калтайского сельского поселения (далее также получатель средств, бюджетополучатель, ПБС) принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета Калтайского сельского поселения в пределах, доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.2. Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, Тираж 3 экз., ответственный за выпуск Совет Калтайского сельского поселения

индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с законом иным правовым актом, соглашением.

2.3. Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года не препятствуют заключению муниципальных контрактов и договоров на срок, превышающий пределы финансового года при условии соблюдения требований действующего законодательства (часть 3 статьи 72, статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

2.4. В случае остатков неиспользованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, получатель бюджетных средств представляет в Администрацию Калтайского сельского поселения информацию об объеме неиспользованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, в пределах которого могут быть увеличены бюджетные ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, согласно приложению № 1 к настоящему порядку в срок не позднее 25 января текущего года.

2.5. В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

2.6. В случае признания в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации утратившими силу положений решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, казенное учреждение вправе не принимать решение о расторжении ранее заключенных договоров и соглашений, подлежащих оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам и соглашениям, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

2.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

2.8. Ответственность за соответствие объема принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам несет руководитель бюджетополучателя.

3. Учет бюджетных обязательств

3.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии с документами, предусмотренными Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Калтайского сельского поселения, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

3.2. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется автоматизировано с использованием АЦК на основании данных, внесенных в систему получателями средств.

3.3. Для постановки на учет бюджетных обязательств уполномоченный работник ПБС в соответствии с документами-основаниями, прикрепляемыми в виде электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования (далее скан-копии), формирует в системе АЦК в электронном виде документы:

3.3.1. до статуса «На согласование» документ "Договор", возникший на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 6, 12 и подпунктом 2 пункта 10 Перечня, в течение 5 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора, соглашения) или размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки.

По документу-основанию, предусмотренному пунктом 12 Перечня, после заключения муниципального контракта в течение 5 рабочих дней со дня его заключения уполномоченный работник ПБС уточняет с учетом условий заключенного контракта документ в электронном виде "Договор", созданный в соответствии с абзацем 1 настоящего подпункта, и доводит уточненный документ "Договор" до статуса «На согласование».

В случае признания не состоявшимся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном 44-ФЗ, ПБС в сформированный в соответствии с абзацем 1 настоящего подпункта документ "Договор", созданный по документу-основанию по пункту 12 Перечня, вносит соответствующие изменения (в том числе "обнуление" лимитов) и доводит уточненный документ в АЦК до статуса «На согласование».

3.3.2. до статуса «Подготовлен» документ «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий» возникший на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 5 Перечня в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения;

3.3.3. до статуса «Подготовлен» документ "Бюджетное обязательство" возникший на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 7, 8, 9, 11 и подпунктами 1 и 3 пункта 10 Перечня не позднее 5 рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

При постановке на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного [пунктом 11](#) Перечня, скан-копия указанного документа-основания не прикрепляется.

3.3.4. В случаях отсутствия у получателя средств бюджета Калтайского сельского поселения технической возможности работы в АЦК, а также по согласованию с Управлением финансов, получателям бюджетных средств предоставляется рабочее место АЦК в Управлении финансов.

3.4. Постановка на учет бюджетных обязательств на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 и 4 Перечня, осуществляется работниками Администрации Калтайского сельского поселения на основании Соглашения и (или) постановления (распоряжения) Администрации Томской области и (или) Администрации Томского района в течение 5 рабочих дней со дня получения документов-оснований.

3.5. Завершение постановки на учет бюджетных обязательств (завершение внесения изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных согласно пункту 3.3. настоящего Порядка, осуществляется в течение трех рабочих дней после проведения проверки информации, внесенной ПБС в систему АЦК "Финансы"

3.5.1. Уполномоченным лицом Администрации Калтайского сельского поселения на:

- соответствие кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета и КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации), а именно пункт 6.6. (в части КВР и КОСГУ) «Договор» и пункт 5 (в части КВР и КОСГУ) «Бюджетное обязательство» Приложение 3);

- соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в сформированном ПБС в АЦК «Финансы» документе в электронном виде, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании, созданным посредством их сканирования и прикрепленным в АЦК, а именно пункты 6.1, 6.2. «Договор» и пункты 8.1., 8.2 «Бюджетное обязательство» Приложение 3;

- наличие информации, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

- непревышение суммы бюджетного обязательства над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Калтайского сельского поселения;

- соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в сформированном ПБС в АЦК «Финансы» документе в электронном виде наименованию, утвержденному в муниципальных программах Калтайского сельского поселения, коду классификации расходов местного бюджета за исключением КВР и КОСГУ.

- наличие размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.bus.gov.ru по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях, государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в случае представления Заявки при перечислении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.6. При положительном результате проверки информации, указанной в пункте 3.5., уполномоченное лицо Администрации Калтайского сельского поселения осуществляет учет бюджетных обязательств путем завершения обработки в АЦК документа, сформированного ПБС, а именно:

3.6.1. по пунктам 1, 2, 5, 6 Перечня формируется документ «Бюджетное обязательство», которому автоматически присваивается учетный номер бюджетного обязательства;

3.6.2. по пунктам 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12 Перечня автоматически присваивается учетный номер бюджетного обязательства.

3.7. В случае отрицательного результата проверки информации, указанной в пункте 3.5., уполномоченное лицо Администрации Калтайского сельского поселения отказывает в учете бюджетного обязательства с указанием причины.

3.8. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года и бюджетные обязательства, заключенные в текущем финансовом году на срок более одного года, подлежат переучету в очередном финансовом году на основании информации об объеме неиспользованных на начало текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Переучет бюджетного обязательства производится за счет бюджетных ассигнований, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год.

В случае, если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в отчетном финансовом году, в текущем финансовом году являются недействующими, то в бюджетном обязательстве указываются соответствующие им коды бюджетной классификации Российской Федерации, установленные на текущий финансовый год.

3.9. Внесение изменений в документ-основание является основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство в порядке, установленном пунктом 3.3. При этом номер бюджетного обязательства не изменяется и к документу, сформированному в электронном виде в АЦК, прикрепляется скан документа, являющегося основанием для внесения изменений (дополнений).

3.10. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство в порядке, указанные в п.3.3 Порядка.

3.11. В случае принятия получателем бюджетных средств бюджетных обязательств по муниципальному контракту (договору) по нескольким кодам бюджетной [классификации](#) Российской Федерации такие обязательства учитываются отдельно с присвоением учетного номера каждому бюджетному обязательству. При этом сумма каждого бюджетного обязательства не должна превышать объема свободного остатка лимитов бюджетных обязательств отдельно по каждому коду бюджетной классификации.

3.12. При реорганизации или ликвидации бюджетополучателя неисполненные бюджетные обязательства должны быть урегулированы правопреемником или соответствующим ГРБС в соответствии с действующим законодательством.

3.13. При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается уникальный, последовательный в пределах финансового года, учетный номер. Учетный номер бюджетного обязательства не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства. Учетный номер заполняется автоматически в АЦК "Финансы".

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд - уникальный код получателя средств местного бюджета по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

9 и 10 разряды - последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемые в рамках одного календарного года.

4. Порядок учета денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется ПБС в АЦК в электронной форме «Денежное обязательство» (далее – Сведения о денежном обязательстве) в полном соответствии с документом – основанием возникновения денежного обязательства, предусмотренного графой 3 Перечня.

4.2. В течении 3 рабочих дней, получателем средств формируются и доводятся до статуса «Исполнение» Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи.

4.3. На статусе «Подготовлен» Сведениям о денежном обязательстве автоматически присваивается учетный номер денежному обязательству.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати двух разрядов:

- с 1 по 19 разряд - учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;
- с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

5. Внесение изменений в произведенные расходы

5.1 Внесение изменений в произведенные расходы при исполнении местного бюджета вносятся в случаях:

- изменения законодательства по бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации;

- при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов;
- при обнаружении ошибочно произведенных записей.

5.2. С целью внесения изменений в произведенные расходы, ПБС в адрес Управления финансов направляет письмо с указанием следующей информации:

- причина изменения произведенных расходов;
- номер и дата платежного поручения, по которому был произведен расход;
- коды бюджетной классификации, с которой был произведен расход (КВСП, КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, Доп.ФК, Доп.ЭК, Доп.КР);
- сумма исполненного платежного поручения со знаком минус;
- коды бюджетной классификации, на которую необходимо произвести перемещение кассового расхода;
- сумма перемещаемого кассового расхода со знаком плюс.

5.3. Для внесения изменений в расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Управлении финансов и в ФК, уполномоченным лицом Администрации Калтайского сельского поселения оформляются Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам. Уведомления отправляются в электронном виде через систему «Клиент – СЭД».