РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Ростовская область

Морозовский район

муниципальное образование «Широко-Атамановское сельское поселение»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ШИРОКО-АТАМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 декабря 2019 г. № 51 х. Широко-Атамановский

Об утверждении Порядка исполнения

местного бюджета по расходам и источникам

финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со статьями 219 и 2192 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Ростовской области от 02.12.2019 № 235 «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению.
2. Признать утратившими силу распоряжение Администрации Широко-Атамановского сельского поселения «Об утверждении порядка исполнения бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения и порядке составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения» от 30.12.2016 № 50.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

#### Широко-Атамановского

#### сельского поселения С.В. Савилов

Приложение

к распоряжению Администрации

Широко-Атамановского сельского поселения

от 12.12.2019 № 51

Порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета

1. Общие положения

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

1.1.1. Решения Собрания депутатов Широко-Атамановского сельского поселения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, правовых актов Правительства Ростовской области и Морозовского района, определяющих объемы и порядки расходования средств местного бюджета.

1.1.2. Сводной бюджетной росписи местного бюджета.

1.1.3. Бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее - главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников), бюджетных смет учреждений.

1.1.4. Кассового плана местного бюджета (далее - кассовый план).

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

2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

Учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета осуществляется в порядке, установленном распоряжением Администрации Широко-Атамановского сельского поселения.

3. Подтверждение денежных обязательств

Получатель средств местного бюджета подтверждает обязанность 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 местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в порядке, установленном распоряжением Администрации Широко-Атамановского сельского поселения.

5. Порядок исполнения денежных обязательств

5.1. Сектор экономики и финансов Администрация Широко-Атамановского сельского поселения (далее – Сектор экономики и финансов) осуществляет доведение главным распорядителям и получателям средств местного бюджета 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. Специалисты Сектора экономики и финансов на основании прошедших контроль в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденным распоряжением Администрации Широко-Атамановского сельского поселения, заявок на оплату расходов, заявок на финансирование формирует уведомления о предельных объемах финансирования (далее - УПОФ) по расходам:

за счет средств местного бюджета в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению;

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 и федерального бюджета.

5.1.2. Специалисты Сектора экономики и финансов ежедневно до 16 часов формируют, в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению, расходные расписания на следующий рабочий день на основании поступивших до 14 часов текущего рабочего дня:

- заявок на оплату расходов (с учетом указанных в них предельных дат доведения предельных объемов финансирования), на основании которых формируются УПОФ;

- распоряжений на возврат финансирования;

- заявок на финансирование;

- заявок на осуществление кассовых выплат с лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета – Администрации Широко-Атамановского сельского поселения.

В случае возникновения временного кассового разрыва при исполнении кассового плана текущего месяца формирование проекта доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется с учетом положений распоряжения Администрации Широко-Атамановского сельского поселения о порядке управления средствами на едином счете местного бюджета.

5.1.3. Специалисты Сектора экономики и финансов согласовывают расходные расписания и УПОФ и направляют их заведующему сектором (далее - заведующий) для рассмотрения, утверждения и санкционирования.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется заведующим путем проставления электронной подписи на УПОФ.

5.1.4.В соответствии с утвержденными заведующим расходными расписаниями и на основании санкционированных заведующим УПОФ специалисты Сектора экономики и финансов за счет федеральных, областных и средств местного бюджета осуществляют доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевые счета главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

5.1.5.Доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств по расходам за счет целевых федеральных, областных и местных средств на лицевые счета получателей бюджетных средств, открытых в УФК по РО, специалисты Сектора экономики и финансов формируют расходные расписания.

5.1.6. 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.

5.2. На основании доведенных предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевые счета главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главные распорядители и получатели бюджетных средств формируют для отправки в УФК по РО платежные поручения и заявки на кассовый расход, на основании которых осуществляются кассовые расходы за счет целевых федеральных, областных и средств местного бюджета.

5.3. Для осуществления операций по кассовым расходам за счет целевых федеральных, областных и средств местного бюджета, которые отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в УФК по РО, получатели средств местного бюджета после доведения Сектором экономики и финансов на указанные лицевые счета предельных объемов оплаты денежных обязательств направляют в УФК по РО заявки на кассовый расход.

5.4. В случае получения изУФК по РО протокола об отказанных расходных расписаниях, платежных поручениях, заявках на кассовый расход специалисты Сектора экономики и финансов осуществляют отказ в ЕАС УОФ с указанием причин отказа.

5.5. В случае восстановления кассовых выплат на лицевой счет получателя бюджетных средств и необходимости повторного проведения кассовых выплат тому же получателю платежа формируется и направляется в Сектор экономики и финансов заявка на оплату расходов с типом операции «Использовать финансирование».

В остальных случаях осуществляется отзыв предельных объемов оплаты денежных обязательств в порядке, установленном пунктом 5.6 настоящего Порядка.

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

Главные распорядители формируют и направляют в Сектор экономики и финансов распоряжения на возврат финансирования с указанием в поле «Основание» причин отзыва и реквизитов уведомления о возврате средств в бюджет (при наличии).

Специалисты Сектора экономики и финансов включают распоряжения на возврат финансирования в расходные расписания.

5.7. Для уточнения операций покассовым выплатам, которые учитываются на лицевых счетах, открытых в УФК по РО,получатели средств формируют и направляют в Сектор экономики и финансов заявки на финансирование,доведенные до статуса «Санкционирован», с указанием в поле «Основание» причин уточнения произведенных кассовых расходов.

Специалисты Сектора экономики и финансов после проверки заявок на финансирование формируют УПОФ и включают их в расходные расписания.

После уточнения кассовых выплат в УФК по РО получатели бюджетных средств формируют и направляют в Сектор экономики и финансов соответствующие справки по расходам, доведенные до статуса «Согласование».

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

5.8. Заявки на оплату расходов, заявки на финансирование по кассовому плану текущего месяца направляются в Сектор экономики и финансов до 14часов за два рабочих дня текущего месяца.

5.9. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета.

6. Порядок исполнения местного бюджета

по источникам финансирования дефицита местного бюджета

Для исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета специалисты Сектора экономики и финансов направляют на финансирование утвержденную заведующим [заявку](#P131) на осуществление кассовых выплат с лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденным распоряжением администрации Широко-Атамановского сельского поселения.

Специалисты Сектора экономики и финансов 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.

Специалисты Сектора экономики и финансов формируют в ЕАС УОФ платежное поручение на осуществление кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета и доводит его до статуса "Новый".

После утверждения заведующим проекта доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств платежное поручение направляется в УФК по РО.

Подтверждение исполнения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета.

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Сектором экономики и финансов

Администрации Широко-Атамановского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка N \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

на осуществление кассовых выплат с лицевого счета

администратора источников финансирования дефицита местного

бюджета

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

Реквизиты для перечисления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ведущий специалист по ведению бухгалтерского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)