УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 30 декабря 2019 г. N 33

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ

 БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ ПО РАСХОДАМ

На основании Положения «Об Управлении финансами администрации муниципального района Борский Самарской области» утвержденного Собранием представителей муниципального района Борский Самарской области от 15.06.2010 года № 365, в соответствии со статьями 38.2, 215.1 и 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P52) исполнения бюджета муниципального района Борский Самарской области по расходам.

1.1. Утратил силу - Приказ от 15 декабря 2008 года № 34 «Об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального района Борский по расходам», Приказ от 23.03.2009 года № 6 «О внесении изменений в порядок исполнения бюджета муниципального района Борский по расходам, утвержденного приказом Управления финансами администрации Борского района от 15 декабря 2008 года № 34.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020 года.

4. Опубликовать настоящий Приказ на сайте муниципального района Борский Самарской области.

Руководитель управления финансами

администрации муниципального района Борский

Самарской области Т.А. Тишакова

Приложение

к Приказу

Управления финансами администрации

муниципального района Борский

Самарской области

от 30 декабря 2019 г. N 33

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ ПО РАСХОДАМ

|  |
| --- |
|  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность взаимодействия отделов управления финансами администрации муниципального района Борский Самарской области **(далее – Управление финансами)** с казенными учреждениями - получателями средств местного бюджета при осуществлении процедур принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств и подтверждения исполнения денежных обязательств.

Положения настоящего Порядка, установленные для казенных учреждений, распространяются на бюджетные учреждения, в отношении которых не осуществляется предоставление субсидий из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Положения настоящего Порядка, установленные для получателей средств местного бюджета, распространяются на муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального района Борский Самарской области, муниципальные унитарные предприятия муниципального района Борский Самарской области при осуществлении ими операций на лицевом счете получателя средств местного бюджета, предназначенном для отражения операций по переданным полномочиям, в связи с передачей им полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального района Борский Самарской области муниципальных контрактов.

1.2. Зачисление всех кассовых поступлений местного бюджета и осуществление всех кассовых выплат из местного бюджета осуществляется с единого счета местного бюджета, открытого в Управлении федерального казначейства по Самарской области в управлении Банка России по Самарской области.

2. Принятие бюджетных обязательств

2.1. Получатель средств местного бюджета **(далее - получатель средств)** принимает бюджетные обязательства с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств отчетного финансового года в пределах доведенных до него в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы.

2.2. Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

Остаток лимитов бюджетных обязательств определяется с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств.

2.3. Постановка на учет бюджетных обязательств, принятых учреждениями, осуществляется в порядке, утвержденном Управлением финансами. При нарушении получателем средств требований порядка постановки на учет бюджетных обязательств Отдел казначейского исполнения бюджета управления финансами **(далее – ОКИБ)** приостанавливает санкционирование оплаты денежных обязательств казенного учреждения с отклонением платежных поручений в автоматизированной системе "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") с указанием причины отклонения.

3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с расчетными и иными документами, необходимыми для санкционирования оплаты, а в случаях, связанных с осуществлением расходов на выполнение мероприятий, отнесенных к государственной тайне, в соответствии с платежными документами.

Платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, оформленные в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 10.10.2008 N 8н "О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов" (далее - приказ Федерального казначейства N 8н), являются расчетными документами.

Формирование платежных поручений на оплату расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета, имеющие целевое назначение, осуществляется получателем средств с указанием в поле "Назначение платежа" платежного поручения кода цели.

В детализации платежного поручения на оплату расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, имеющие целевое назначение, предоставляемые из федерального и областного бюджета с целью софинансирования расходных обязательств муниципального района Борский Самарской области (далее - субсидия на софинансирование), получателем средств указываются коды целевых средств, отражающие соответствующие источники финансирования, и суммы средств по каждому коду целевых средств с соблюдением долей софинансирования, указанных в соглашении о предоставлении субсидии на софинансирование.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств представляет в ОКИБ платежные поручения на перечисление средств (далее - платежные поручения) в электронном виде, а также иные документы в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отсутствия у получателя средств удаленного рабочего места АС "Бюджет" и (или) электронной подписи (далее - ЭП) платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр платежного поручения на бумажном носителе, подписанный руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств и заверенный оттиском его печати, остается в ОКИБ, второй после оплаты подтвержденного денежного обязательства возвращается получателю средств с отметкой ОКИБ проведения операции.

Платежные поручения оформляются получателями средств в соответствии с приказом Федерального казначейства N 8н и настоящим Порядком.

При этом дополнительно в поле "Назначение платежа" платежного поручения, получателем средств указываются номер бюджетного обязательства, возникшего из муниципального контракта (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального района Борский Самарской области (далее – муниципальный контракт) или соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий юридическим лицам, а также межбюджетных трансфертов в форме субсидий местным бюджетам (далее - соглашение), при его наличии, аналитические коды, норма закона либо иного нормативного правового акта, реквизиты договора, соглашения, иных документов, обусловивших принятие денежных обязательств за счет средств местного бюджета, а также документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, договора, а также денежных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов, договоров, предметом которых является аренда, в платежном поручении реквизиты документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту, договору, могут не указываться.

Для перечисления субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального района Борский Самарской области (далее - учреждения) на основании абзацев первого, второго пункта 1 статьи 78.1, пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также субсидий, предоставляемых муниципальным унитарным предприятиям муниципального района Борский Самарской области (далее - предприятия) на основании пункта 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнительный орган муниципальной власти муниципального района Борский Самарской области, перечисляющий соответствующую субсидию (далее - уполномоченный орган), представляет в ОКИБ платежное поручение, сумма которого равна сумме платежного поручения учреждения (предприятия), для оплаты которого на лицевом счете учреждения (предприятия) отсутствует достаточный объем свободного остатка средств соответствующей субсидии (далее - подкрепление счета). Проект подкрепления счета создается в АС "Бюджет" после проведения предварительного контроля платежного поручения учреждения (предприятия) ОКИБ.

Подкрепление счета представляется уполномоченным органом не позднее 12 часов дня, следующего за днем представления учреждением (предприятием) соответствующего платежного поручения.

Подкрепление счета, платежное поручение, представленные в выходной или праздничный день, считаются представленными в рабочий день, следующий за выходным или, соответственно, праздничным днем.

По платежным поручениям учреждений (предприятий), отклоненным ОКИБ в соответствии с порядком проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района Борский Самарской области, муниципальных унитарных предприятий муниципального района Борский Самарской области, лицевые счета которых открыты в Управлении финансами, установленным приказом Управления финансами, порядком санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацами первым и вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установленным приказом Управления финансами, подкрепление счета не создается и не подлежит представлению в ОКИБ.

3.3. Одновременно с платежными поручениями получатели средств представляют в ОКИБ следующие документы:

соглашения, муниципальные контракты, договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (далее вместе именуемые - договор), заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма;

счет, счет-фактуру, квитанцию, авансовый отчет и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области;

документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладную, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетную ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные договорами.

При предоставлении из бюджета муниципального района Борский межбюджетных трансфертов в форме субсидий бюджетам сельских поселений главный распорядитель средств муниципального района Борский (далее - главный распорядитель) представляет в Управление финансами [сведения](#P369) о наличии в достаточном объеме средств бюджета сельского поселения, предусмотренных на исполнение расходных обязательств, в целях софинансирования которых из бюджета муниципального района Борский предоставляются субсидии бюджетам сельских поселений и (или) о произведенных сельскими поселениями расходах согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Сведения формируются главным распорядителем на основании документов, представленных органами местного самоуправления, подтверждающих планируемое и (или) фактическое выделение средств местными бюджетами, предусмотренных на исполнение расходных обязательств, в целях софинансирования которых из бюджета муниципального района Борский предоставляются субсидии бюджетам сельских поселений.

В случае перечисления субсидии, предоставляемой муниципальному автономному учреждению муниципального района Борский Самарской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на счет, открытый Управлению финансами муниципального района Борский Самарской области в кредитной организации, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении указанного учреждения, представляет в ОКИБ одновременно с платежным поручением документы, подтверждающие произведенные муниципальным автономным учреждением муниципального района Борский Самарской области кассовые расходы.

При предоставлении из местного бюджета субсидий местным бюджетам, субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального района Борский Самарской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Самарской области, муниципальным унитарным предприятиям муниципального района Борский Самарской области Самарской области в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации орган муниципальной власти муниципального района Борский Самарской области, перечисляющий субсидию, представляет одновременно с платежным поручением документы, подтверждающие фактически произведенные получателем субсидии расходы и (или) документы, подтверждающие возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств.

3.3.1. Не требуется представление документов, указанных в [абзаце четвертом пункта 3.3](#P132) настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов;

с предоставлением субсидий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального района Борский Самарской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.3.2. Не требуется представление документов, указанных в [пункте 3.3](#P126) настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с социальными выплатами населению, выплатами по оплате труда и начислениями на выплаты по оплате труда штатных сотрудников, оплатой налогов и обязательных начислений в рамках гражданско-правовых договоров, заключенных с физическими лицами.

3.3.3. Представление документов, указанных в [абзаце восьмом пункта 3.3](#P137) настоящего Порядка, не требуется в случаях, установленных правовыми актами Правительства Самарской области, при перечислении субсидий, указанных в абзацах с[двенадцатого](#P192) по [двадцать первый пункта 4.2](#P208) настоящего Порядка.

3.4. Получатель средств представляет в ОКИБ электронные копии документов, указанных в [пункте 3.3](#P126) настоящего Порядка (далее - документы-основания), созданные посредством сканирования, подтвержденные ЭП уполномоченного лица.

В случае отсутствия у получателя средств ЭП получатель средств представляет в ОКИБ электронные копии документов-оснований, созданные посредством сканирования, а также копии документов-оснований на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств и оттиском его печати.

В случае заключения муниципального контракта при размещении заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме получатель средств представляет в ОКИБ копию муниципального контракта, созданную посредством сканирования, подтвержденную ЭП уполномоченного лица, или муниципальный контракт в виде электронного документа, подтвержденный ЭП уполномоченного лица. При отсутствии ЭП получатель средств представляет в ОКИБ копию муниципального контракта, созданную посредством сканирования, или муниципальный контракт в виде электронного документа, а также копию муниципального контракта на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств и оттиском его печати. Иные документы-основания представляются получателем средств в ОКИБ в порядке, установленном [абзацами первым](#P160) и [вторым](#P161) настоящего пункта.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных на соответствующий период текущего финансового года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год) до получателей средств лимитов бюджетных обязательств по соответствующим показателям классификации расходов бюджетов Российской Федерации (включая показатели дополнительной классификации расходов областного бюджета) и доведенных с начала текущего финансового года предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) с учетом типа средств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах заявок главных распорядителей на кассовый расход в текущем месяце на реализацию публичных нормативных обязательств по подведомственным получателям средств, формируемых главными распорядителями в соответствии с требованиями действующего законодательства, и доведенных до получателей средств бюджетных ассигнований.

4.2. Оплата авансового платежа по договорам за счет средств местного бюджета производится в пределах лимита бюджетных обязательств, доведенного на соответствующий финансовый год получателю средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации и аналитическим кодам. Санкционирование оплаты авансового платежа за счет средств местного бюджета осуществляется в пределах 30 процентов от суммы бюджетного обязательства в текущем финансовом году, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

Авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы бюджетного обязательства в текущем финансовом году могут санкционироваться получателям средств при заключении следующих договоров:

на приобретение путевок в детские лагеря, об оказании услуг по аренде, услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении Всероссийской олимпиады школьников и приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по договорам о проведении лечения граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, на перечисление членских взносов;

на осуществление подготовки документации, необходимой для получения решения о выделении земельного участка;

на проведение государственной экспертизы проектной документации, подготовку документов для оформления архитектурно-планировочного задания, оплату услуг по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, увеличения потребляемой мощности, осуществление технологического присоединения к электрическим сетям и (или) системам теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, подготовку межевых дел;

на страхование проектно-изыскательских, строительно-монтажных работ, работ по реконструкции и капитальному ремонту, в том числе работ по строительству и реконструкции дорог, страхование недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности области, по добровольному страхованию автотранспортных средств “КАСКО”, на проведение социально-культурных мероприятий;

на оказание услуг по финансовому посредничеству и (или) услуг, являющихся вспомогательными по отношению к финансовому посредничеству;

на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

о предоставлении грантов в форме субсидий;

о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по оплате труда и начислений на выплаты по оплате труда;

о перечислении субсидий в целях оплаты расходов, указанных в абзацах с [четвертого](#P179) по [одиннадцатый](#P190) настоящего пункта;

о перечислении субсидий в целях осуществления выплат по социальному обеспечению;

о перечислении субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям - поставщикам услуг в сфере социального обслуживания, включенным в реестр поставщиков социальных услуг муниципального района Борский Самарской области, не участвующим в выполнении муниципального задания (заказа), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий по оказанию получателю социальных услуг, включенных в его индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

о перечислении субсидий**:** в целях оказания несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства; в целях оплаты расходов на организацию, проведение и обеспечение участия в физкультурных, спортивно-зрелищных и массовых спортивных мероприятиях, финансирование которых осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

за счет средств резервных фондов.

При заключении договоров на сумму, превышающую пятьдесят миллионов рублей, муниципальные заказчики по согласованию с Управлением финансами вправе предусматривать авансовые платежи в размере до семидесяти процентов суммы договора, включающего, в том числе, закупку дорогостоящего технологического оборудования, материалов или приобретение недвижимого имущества, а также строительство, реконструкцию и ремонт объектов дорожного хозяйства для муниципальных нужд муниципального района Борский Самарской области.

При реализации мероприятий, финансовое обеспечение которых производится за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, авансовые платежи санкционируются в размере, не превышающем предельный размер авансового платежа, установленный федеральным правовым актом для получателей средств федерального бюджета.

4.3. ОКИБ не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств платежных поручений, и документов в соответствии с [пунктами 3.3](#P126) и [3.4](#P157) настоящего Порядка, отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

4.4. ОКИБ отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) в случаях, установленных правовыми актами уполномоченного органа муниципального района Борский Самарской области, направленными на обеспечение сбалансированности местного бюджета в ходе его исполнения, а также в случае:

превышения суммы, указанной в платежном поручении, над остатком лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) аналитическим кодам или остатком предельного объема финансирования по соответствующим аналитическим кодам;

несоответствия содержания производимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) аналитическому коду, указанному в платежном поручении или заявке на получение денежных средств;

отсутствия у получателя средств документов, предусмотренных [пунктом 3.3](#P126) настоящего Порядка;

несоблюдения порядка оформления платежных поручений в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства N 8н, или неверного и неполного заполнения информации в электронном виде в АС "Бюджет";

несоблюдения порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств муниципальных контрактов, или неверного и неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС "Бюджет";

несоответствия информации о платеже в платежном поручении;

отсутствия в поле "Назначение платежа" платежного поручения реквизитов, предусмотренных [абзацем четвертым пункта 3.2](#P106) настоящего Порядка;

неправильного указания в платежном поручении реквизитов получателя средств (плательщика) или его контрагента;

превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

превышения суммы авансовых платежей над размером авансовых платежей, указанных в заключенных получателями средств договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального района Борский Самарской области, или несоответствия суммы авансовых платежей требованиям [пункта 4.2](#P174) настоящего Порядка;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

несоответствия образцов подписей и оттиска печати в карточке подписям руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати), главного бухгалтера (иного лица, имеющего право второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей) и оттиску печати получателя средств в расчетных документах (при предоставлении платежного поручения;

непредставления получателем средств документов о наличии полномочий должностных лиц, имеющих право подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати получателя средств.

несоблюдения порядка учета бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных получателями средств местного бюджета соглашений и договоров о предоставлении из местного бюджета субсидий юридическим лицам, а также межбюджетных трансфертов в форме субсидий местным бюджетам, или неверного и неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС "Бюджет";

несоответствия даты платежного поручения дате передачи их на рассмотрение ОКИБ в АС "Бюджет";

несоответствия информации, указанной в платежном поручении документам, представленным в соответствии с [пунктом 3.3](#P126) настоящего Порядка;

несоответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и (или) сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта;

несоответствия платежного поручения требованиям, указанным в абзацах с [третьего](#P102) по [четвертый пункта 3.1](#P104) настоящего Порядка.

4.5. ОКИБ отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам в случае:

превышения суммы платежного над остатком бюджетных ассигнований;

отсутствия в поле "Назначение платежа" платежного поручения ссылки на норму закона, иного нормативного правового акта, обусловившего возникновение публичных нормативных обязательств;

несоблюдения требований, установленных [абзацами четвертым](#P225), [шестым](#P229), [десятым](#P236), [тринадцатым](#P241), [четырнадцатым](#P242), [пятнадцатым пункта 4.4](#P244) настоящего Порядка;

несоответствия даты платежного поручения дате передачи их на рассмотрение ОКИБ в АС "Бюджет";

4.6. В случае если платежное поручение представлено в ОКИБ в электронном виде, причины отклонения не позднее срока, указанного в [пункте 4.3](#P218) настоящего Порядка, отражаются в электронном виде в АС "Бюджет".

При отсутствии удаленного рабочего места в АС "Бюджет" причины отказа в исполнении платежного поручения, представленного на бумажном носителе, указываются на экземпляре указанного документа, подлежащем возврату получателю средств.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании расчетных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей средств.

5.2. Расчетные документы, прошедшие контроль, включаются ответственными исполнителями ОКИБ в реестр платежных поручений.

5.3. Ответственный исполнитель ОКИБ формирует электронный пакет расчетных документов в Управление Федерального казначейства по Самарской области (далее - УФК по Самарской области), а в случае возврата электронного пакета расчетных документов из УФК по Самарской области - проставляет отклонение на не принятых расчетных документах.

5.4. Информация о проведенных операциях получателей средств ежедневно отражается в выписках из лицевых счетов получателей средств, и передается на удаленное рабочее место АС "Бюджет" клиента.

6. Завершение операций по исполнению областного бюджета

в текущем финансовом году

6.1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

6.3. Особенности завершения текущего финансового года доводятся Управлением финансами до главных распорядителей не позднее десяти рабочих дней до окончания текущего финансового года.

7. Порядок направления уведомления о предоставлении

субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта,

имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных

трансфертов, имеющих целевое назначение,

из местного бюджета

7.1. При предоставлении из местного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - целевой межбюджетный трансферт), Управление финансами, формирует и направляет соответствующему сельскому поселению Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее - Уведомление о трансферте) по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 N 213н "Об утверждении формы Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и порядка его направления при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета" (далее - приказ N 213н).

7.2. Уведомление о трансферте направляется с использованием информационной системы, обеспечивающей взаимодействие с соответствующим публично-правовым образованием) (далее - Информационная система), в виде электронного документа и подтверждается электронными подписями. При отсутствии возможности использования Информационной системы Уведомление о трансферте направляется посредством электронного документооборота или на бумажном носителе.

7.3. Уведомление о трансферте направляется сельскому поселению, бюджету которого предоставляются целевые межбюджетные трансферты, не позднее:

пяти рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи местного бюджета (внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета)..

В день направления Уведомления о трансферте в адрес сельского поселения Уведомление о трансферте в порядке, установленном в [пункте 7.2](#P316) настоящего Порядка, направляется соответствующему главному распорядителю.

**Приложение N 1**

**к Порядку**

**исполнения бюджета муниципального**

 **района Борский по расходам**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(наименование главного распорядителя средств)**

 **СВЕДЕНИЯ**

 **об объеме средств бюджета сельского поселения,**

 **предусмотренных на исполнение расходных обязательств,**

 **в целях софинансирования которых из местного бюджета**

 **предоставляются субсидии бюджетам сельских поселений,**

 **по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов бюджета сельского поселения** | **Бюджетная классификация**  | **Общий объем средств на финансирование расходных обязательств бюджета сельского поселения, тыс. руб. (с учетом всех источников софинансирования)** | **Средства бюджета сельского поселения в общем объеме финансирования исходя из условий соглашения** | **Планируемый объем средств бюджета сельского поселения, предусмотренный решением о бюджете** [**<\*>**](#P412) | **Произведенные расходы** [**<\*\*>**](#P413) |
| **РзПР** | **КЦСР** | **КВР** | **объем средств бюджета сельского поселения в общем объеме финансирования, тыс. руб.** | **доля участия бюджета сельского поселения в общем объеме финансирования, %** | **объем средств бюджета сельского поселения на софинансирование расходных обязательств, тыс. руб.** | **доля участия бюджета сельского посления в общем объеме финансирования, %** | **фактически произведенные расходы, тыс. руб.** | **доля произведенных расходов бюджета сельского поселения в общем объеме финансирования, %** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Полное название должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**органа исполнительной власти (подпись) (Ф.И.О.)**

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(иное лицо, имеющее право (подпись) (Ф.И.О.)**

**второй подписи в соответствии**

**с карточкой с образцами подписей**

**и оттиска печати)**

**М.П.**

**--------------------------------**

<\*> Данные заполняются при наличии в соглашении условия о соблюдении доли софинансирования на основе планируемых расходов.

<\*\*> Данные заполняются при наличии в соглашении условия о соблюдении доли софинансирования на основе фактически произведенных расходов.