

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» июня 2021года № 531

г. Лянтор

Об утверждении порядка исполнения

бюджета по расходам и источникам финансирования

дефицита бюджета городского поселения Лянтор

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1.Утвердить порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – главного бухгалтера Петрук Т.В.

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «08» июня 2021 год № 531

Порядок

исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор (далее – Порядок) определяет правила исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор, в том числе правила санкционирования оплаты денежных обязательств.

1.2.Исполнение бюджета по расходам осуществляется главным распорядителем средств бюджета городского поселения Лянтор, являющимся также получателем средств бюджета, получателями средств бюджета городского поселения Лянтор и муниципальными бюджетными учреждения в части осуществления переданных им полномочий получателя бюджетных средств (далее - получатели средств) в случае передачи таких полномочий.

1.3.Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Лянтор (далее –поселение).

1.4.Бюджетные полномочия финансового органа и главного распорядителя (главного администратора источников финансирования дефицита) бюджета поселения исполняет Администрация поселения.

1.5.Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения организуется структурным подразделением Администрации поселения – управлением бюджетного учета и отчетности (далее – Управление).

1.6.Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, кассового плана, порядок составления и ведения которых установлены муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

1.7.В целях организации основных этапов исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, осуществления предварительного контроля за расходованием бюджетных средств, учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств специалистами Управления открываются и ведутся лицевые счета получателей средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета) (далее – администратор источников) в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации поселения.

1.8.Исполнение бюджета поселения осуществляется с использованием автоматизированных систем «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и АС «Бюджет поселения» (далее – автоматизированные системы).

1.9.Учет операций со средствами бюджета поселения осуществляется на едином лицевом счете бюджета, открытом Администрации поселения в Управлении Федерального казначейства по Ханты – Мансийскому автономному округу (далее –УФК по Ханты – Мансийскому автономному округу).

1.10. Информационный обменмежду УФК по Ханты – Мансийскому автономному округу и финансовым органом при исполнении бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в электронном виде в соответствии с соглашением об обмене электронными документами.

2. Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения

2.1.Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

3.Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

3.1. Принятие бюджетных обязательств предусматривает заключение получателями средств (администраторами источников) муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или принятие бюджетных обязательств в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

3.2.Принятие бюджетных обязательств получателями средств осуществляется в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

3.3.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.

3.4.Получатель средств при заключении муниципальных контрактов, иных договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с действующим законодательством и муниципальным правовым актом Администрации поселения.

3.5.Принятие бюджетных обязательств администраторами источников осуществляется в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований в текущем финансовом году и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

3.7.К бюджетным обязательствам, принимаемым в соответствии с правовыми актами (кроме публичных нормативных обязательств), соглашением (договором), в частности, относятся обязательства по:

-предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, в форме взносов в уставные фонды (капиталы) юридических лиц;

-предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

-осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений в рамках исполнения договоров (соглашений);

-обслуживание муниципального долга;

-исполнение судебных решений.

3.8. Бюджетные и денежные обязательства подлежат постановке на учет в Управлении в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом Администрации поселения.

4.Подтверждение денежных обязательств

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

4.2.Получатель средств, администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

5.Санкционирование оплаты денежных обязательств

5.1.При постановке на учет бюджетных и денежных обязательств, санкционировании оплаты денежных обязательств ответственный специалист Управления осуществляет контроль за:

- непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов;

- соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

- соответствием информации, указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

5.2.Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя средств лимитов бюджетных обязательств.

5.3.Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя средств бюджетных ассигнований.

5.4.Оплата денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в пределах доведенных до администраторов источников бюджетных ассигнований в текущем финансовом году с учетом программы муниципальных внутренних заимствований муниципальным образованием городское поселение Лянтор и программой муниципальных гарантий городского поселения Лянтор.

5.5.В случае, если бюджетное обязательство возникло на основании муниципального контракта дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном [законодательством](consultantplus://offline/ref=3FA5CEE2CACCD5B0776EE7AE8C41CC5CF839B1E7CA3778AE02DAFC229EEE027B2ED75788A3189588424C318ED83C5349FBFC1199C472BD2Cb0EEG) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям муниципального контракта.

5.6. Для оплаты денежных обязательств получатель средств (администратор источников) представляет в Управление платежные документы.

5.7.При наличии электронного документооборота между получателем средств (администратором источников) и Управлением, платежные документы представляются в электронном виде с применением средств электронной подписи.

5.8.При отсутствии электронного документооборота с применением средств электронной подписи платежный документ представляется на бумажном носителе.

Платежный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств (администратора источников).

5.9.Ответственный работник Управления осуществляет проверку поступивших платежных документов на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

-номер соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств, администратору источников;

-кодов классификации расходов бюджета поселения (классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения), по которому необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

-сумму кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

-сумму налога на добавленную стоимость (при наличии);

-наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;

-данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

-реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации городского поселения Лянтор.

непревышение указанной в платежных документах суммы авансового платежа суммы предельного размера авансового платежа, установленного действующим законодательством, муниципальным правовым актом Администрации поселения в случае представления платежных документов для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

-непревышение сумм в платежном документе сумм остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателей средств и остатков бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников.

5.10.Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено в платежном документе указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

5.11.Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств (администратор источников) предоставляет в Управление, вместе с платежным документом указанный в нем соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

Документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предоставляется получателем средств (администратором источников) в Управление в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств (далее - электронная копия документа).

5.12.При отсутствии у получателя средств (администратора источников) технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к платежному документу документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств (администратору источников).

5.13.Оплата кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится за счет средств бюджета поселения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств при условии представления получателем средств документа-основания, акта сверки расчетов на текущую дату с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями получателей средств и соответствующей организации, и скрепленного оттисками печатей.

5.14.В случае если получателем средств заключено несколько муниципальных контрактов (договоров) с одним поставщиком (исполнителем, подрядчиком), акт сверки расчетов должен составляться по каждому муниципальному контракту (договору) отдельно.

6.Подтверждение исполнения денежных обязательств

6.1. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета поселения, источников финансирования дефицита бюджета поселения ответственный работник Управления формирует в автоматизированной системе платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого лицевого счета бюджета поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы, субъектов международного права и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет по системе электронного документооборота в УФК по Ханты –Мансийскому автономному округу для списания с единого лицевого счета бюджета поселения.

6.2. Ответственный работник Управления отражает расход на лицевых счетах получателей средств (администраторов источников) датой списания средств с единого счета бюджета поселения.

6.3. Подтверждение исполнения денежных обязательств получателей средств (администраторов источников) осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации поселения.