|  |  |
| --- | --- |
| Российская Федерация  Самарская область  АДМИНИСТРАЦИЯ  городского округа Кинель ПОСТАНОВЛЕНИЕ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Кинель по расходам |  |

В соответствии со статьями 38.2, 215.1 и 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета городского округа Кинель по расходам.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кинель от 24.01.2008 г. № 41.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

Глава администрации А.А.Прокудин

городского округа

Москаленко 21698

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением администрации |
|  | городского округа Кинель |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ**

**БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕЛЬ**

**ПО РАСХОДАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность взаимодействия Управления финансами администрации городского округа Кинель (далее - Управление) с казенными, бюджетными и автономными учреждениями - получателями средств бюджета городского округа Кинель при осуществлении процедур принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств и подтверждения исполнения денежных обязательств.

1.2. Зачисление всех кассовых поступлений бюджета городского округа Кинель и осуществление всех кассовых выплат из бюджета городского округа Кинель осуществляется с единого счета бюджета городского округа Кинель, открытого Управлением Федерального казначейства по Самарской области в Головном расчетно-кассовом центре Главного управления Банка России по Самарской области.

2. Принятие бюджетных обязательств

2.1. Получатель средств бюджета городского округа Кинель (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 лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы.

2.2. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений определяется главным распорядителем средств бюджета городского округа Кинель (далее - главный распорядитель), в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Главный распорядитель представляет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет в Управление до начала осуществления процедур подтверждения денежных обязательств на текущий финансовый год.

2.3. Получатель средств бюджета представляет главному распорядителю оригинал бюджетной сметы, утвержденный уполномоченным лицом, на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней со дня утверждения указанной сметы.

2.4. Главный распорядитель средств осуществляет внесение показателей бюджетных смет (годовых объемов лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации) подведомственных получателей средств в автоматизированную систему "Бюджет" (далее - АС "Бюджет") в течение 10 рабочих дней со дня представления указанной сметы получателем средств бюджета.

Управление в течение 5 рабочих дней подтверждает соответствие отраженных в электронном виде и на бумажном носителе показателей бюджетной сметы проставлением даты их принятия в АС "Бюджет".

2.5. Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных 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.

2.6. Постановка на учет бюджетных обязательств, принятых казенными учреждениями, осуществляется в порядке, установленном Управлением. При нарушении получателем средств требований порядка постановки на учет бюджетных обязательств Управление приостанавливает санкционирование оплаты денежных обязательств казенного учреждения с отклонением платежных поручений в АС "Бюджет" с указанием причины отклонения.

3. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета городского округа Кинель денежные обязательства в соответствии с расчетными и иными документами, необходимыми для санкционирования оплаты.

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](consultantplus://offline/ref=8806AAFC8BBB97DEDC2EDD9690C2156EA6D3BEA4C3ECBC8D2BD5C5D1EFAEE7G) 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.

3.2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств представляет в Управление заявку на получение наличных денег по установленной Управлением [форме](consultantplus://offline/ref=8806AAFC8BBB97DEDC2EDD9690C2156EA0D4BFA5CAE4E187238CC9D3E8E8C0E1036A4E209FDAD9A5E6G) или платежные поручения на перечисление средств (далее - платежные поручения) в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземлярах, а также иные документы в соответствии с настоящим Порядком.

Первый экземпляр платежного поручения или заявки на получение наличных денег 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 Управлении, второй после оплаты подтвержденного денежного обязательства возвращается получателю средств с отметкой Управления о дате проведения операции.

Платежные поручения и заявки на получение наличных денежных средств оформляются получателями средств в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=8806AAFC8BBB97DEDC2EDD9690C2156EA0D4BFA5CAE4E187238CC9D3E8E8C0E1036A4E209FDAD9A5E6G) Федерального казначейства N 8н, а также в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов и порядком проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений городского округа Кинель, установленным Управлением.

При этом дополнительно в поле "Назначение платежа" платежного поручения получателем средств указываются номер бюджетного обязательства, возникшего из муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Кинель (далее – муниципальный контракт) или соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа Кинель субсидий юридическим лицам при его наличии, дополнительные коды аналитических показателей (код мероприятия, в случае перечисления субсидии бюджетному или автономному учреждению на иные цели), норма закона либо иного нормативного правового акта, реквизиты договора, соглашения, иных документов, обусловивших принятие денежных обязательств за счет средств бюджета городского округа Кинель, а также документов, подтверждающих исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта в платежном поручении реквизиты документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, могут не указываться.

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

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

документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя средств: счет, счет-фактура, квитанция, соглашение и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и городского округа Кинель;

документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладная, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная 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, соглашениями;

3.3.1. Не требуется представление документов, указанных в  [пункте 3.3](#Par100) настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг за исключением случая, когда условием перечисления субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии является представление получателем субсидии главному распорядителю средств бюджета городского округа Кинель, перечислявшему субсидию, документов, подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязанностей по договору;

с обслуживанием государственного долга;

3.3.2. Не требуется предоставление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с социальными выплатами населению.

3.4. Обеспечение получателей средств наличными деньгами осуществляется в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов и порядком проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений городского округа Кинель, установленных Управлением.

3.5. Получатель средств представляет в Управление копии документов, указанных в [пункте 3.3](#Par97) настоящего Порядка (далее - документы-основания) на бумажном носителе.

В случае заключения муниципальных контрактов при размещении заказов путем проведения открытого аукциона в электронной форме получатель средств бюджета городского округа Кинель представляет в Управление копии муниципальных контрактов 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 первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати) получателя средств бюджета городского округа Кинель и заверенные оттиском его печати.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных на соответствующий период текущего финансового года до получателей средств лимитов бюджетных обязательств по соответствующим показателям классификации расходов бюджетов Российской Федерации (включая показатели дополнительной классификации расходов бюджета городского округа Кинель) и доведенных с начала текущего финансового года предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) с учетом типа средств.

4.2. Оплата авансового платежа по договору за счет средств бюджета городского округа Кинель производится в пределах годового лимита бюджетных обязательств, предусмотренного в соответствующем финансовом году получателю средств на исполнение соответствующего бюджетного обязательства.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по авансовым платежам осуществляется в случаях непревышения их размеров над предельными размерами авансовых платежей, установленным актами федерального законодательства для получателей средств федерального бюджета, заключающих договоры на поставку товаров (работ, услуг), подлежащие оплате за счет средств федерального бюджета.

Кроме того, авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы договора могут санкционироваться получателям средств при заключении следующих договоров:

на организацию детского отдыха;

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 водоснабжения, 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 добровольное медицинское страхование муниципальных служащих,

на проведение социально-культурных мероприятий;

на оказание услуг по финансовому посредничеству (кроме страхования и пенсионного обеспечения) 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;

В иных случаях, при заключении договоров на сумму, превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, муниципальные заказчики по согласованию с Управлением вправе предусматривать авансовые платежи в размере до семидесяти процентов суммы договора.

При реализации мероприятий, финансовое обеспечение которых производится за счет трансфертов из вышестоящих бюджетов Российской Федерации, поступивших в четвертом квартале текущего финансового года, допускаются авансовые платежи в размере до 100 процентов суммы договора (контракта).

4.3. Управление не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств платежных поручений, заявок на получение наличных денег и документов, указанных в [пунктах 3.3](#Par97) и [3.4](#Par118) настоящего Порядка, отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

4.4. Управление отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) в случае:

несоответствия принятого получателем средств бюджетного обязательства бюджетной смете по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

превышения суммы денежного обязательства над остатком лимитов бюджетных обязательств или остатком предельного объема финансирования;

несоответствия содержания производимой операции коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации, указанному в платежном поручении или заявке на получение наличных денег;

отсутствия у получателя средств документов, предусмотренных [пунктом 3.3](#Par97) настоящего Порядка;

несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления платежных поручений в соответствии с требованиями [приказа](consultantplus://offline/ref=8806AAFC8BBB97DEDC2EDD9690C2156EA6D3BEA4C3ECBC8D2BD5C5D1EFAEE7G) Федерального казначейства N 8н, несоответствия [заявки](consultantplus://offline/ref=8806AAFC8BBB97DEDC2EDD9690C2156EA0D4BFA5CAE4E187238CC9D3E8E8C0E1036A4E209FDAD9A5E6G) на получение наличных денег требованиям порядка открытия и ведения лицевых счетов и порядка проведения кассовых выплат за счет средств бюджетных и автономных учреждений городского округа Кинель, установленным Управлением.

неверного и неполного заполнения информации в электронном виде в АС "Бюджет";

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

несоответствия информации о платеже в платежном поручении или заявке на получение наличных денег реквизитам бюджетного обязательства;

отсутствия в поле "Назначение платежа" платежного поручения или заявки на получение наличных денег реквизитов, предусмотренных [абзацем четвертым пункта 3.2](#Par91) настоящего Порядка;

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

превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

превышение суммы авансовых платежей над размером авансовых платежей, указанным в заключенных получателями средств договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Кинель, или несоответствия суммы авансовых платежей требованиям [пункта 4.2](#Par138) настоящего Порядка;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств в случаях, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8806AAFC8BBB97DEDC2EDD9690C2156EA6D2B2A9CBE7BC8D2BD5C5D1EFAEE7G) 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 оттиска печати) и оттиску печати получателя средств в расчетных документах (при предоставлении платежного поручения или заявки на получение наличных денег на бумажном носителе;

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

несоблюдение порядка учета бюджетных обязательств, неверного или неполного заполнения сведений о бюджетных обязательствах в электронном виде в АС «Бюджет»;

несоответствие информации, указанной в платежном поручении или заявки на получение наличных денег, документам, представленным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

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

превышения суммы платежного поручения или заявки на получение наличных денег над остатком бюджетных ассигнований;

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

несоблюдения требований, установленных [абзацами четвертым](#Par162), [шестым](#Par165), [десятым](#Par169), [одиннадцатым](#Par172), [четырнадцатым](#Par173), [пятнадцатым, шестнадцатым пункта 4.4](#Par174) настоящего Порядка.

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 Управления в реестр платежных поручений.

5.3. Ответственный исполнитель Управления 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. Порядок и условия обмена информацией между УФК по Самарской области и Управлением при кассовом обслуживании исполнения бюджета городского округа Кинель устанавливается соответствующим Регламентом.

5.5. Информация о проведенных операциях получателей средств ежедневно отражается в выписках из лицевых счетов получателей средств, а также на удаленном рабочем месте АС "Бюджет".