**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОРОЗОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЬНО-ДОНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.06.2019г. № 10

ст.Вольно-Донская

Об утверждении Порядка исполнения

бюджета поселения по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета поселения

 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 бюджета Вольно-Донского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения согласно приложению.
2. Признать утратившими силу распоряжение Администрации Вольно-Донского сельского поселения от 31.12.2015 №67 «О порядке исполнения бюджета Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения и порядке составления и ведения кассового плана бюджета Вольно-Донского сельского поселения Морозовского района».
3. Сектору экономики и финансов Администрации Вольно-Донского сельского поселения обеспечить исполнение настоящего распоряжения.

 4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Вольно-Донского сельского поселения.

 5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации Вольно-Донского

сельского поселения А.П.Кореньков

Приложение

к распоряжению

Администрации Вольно-Донского сельского поселения

от 10.06.2019 № 10

Порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения

1. Общие положения

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

1.1.1. Решения Собрания депутатов Вольно-Донского сельского поселения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, правовых актов Правительства Ростовской области, Администрации Вольно-Донского сельского поселения, определяющих объемы и порядки расходования средств бюджета поселения.

1.1.2. Сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

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

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

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

2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

Учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения осуществляется в порядке, установленном распоряжением Администрации Вольно-Донского сельского поселения.

3. Подтверждение денежных обязательств

Получатель средств бюджета поселения подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения 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 бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в порядке, установленном распоряжением Администрации Вольно-Донского сельского поселения.

5. Порядок исполнения денежных обязательств

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

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

за счет средств дорожного фонда в пределах остатка средств дорожного фонда;

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 Администрации отдела ежедневно до 16 часов формируют, в пределах остатка средств на едином счете бюджета поселения, 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.

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 Вольно-Донского сельского поселения о порядке управления средствами на едином счете бюджета поселения.

5.1.3. Специалисты Администрации согласовывают расходные расписания и УПОФ и направляют их Главе Администрации (далее - Главе) для рассмотрения, утверждения и санкционирования.

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

5.1.4.В соответствии с утвержденными Главой расходными расписаниями и на основании санкционированных Главой УПОФ специалисты Администрации за счет федеральных, областных и средств бюджета поселения 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 Администрации формируют расходные расписания.

5.1.6. Доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется в пределах остатка средств на едином счете бюджета поселения, 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 бюджета поселения.

5.3. Для осуществления операций по кассовым расходам за счет целевых федеральных, областных и средств бюджета поселения, которые отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в УФК по РО, получатели средств бюджета поселения после доведения Администрацией 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 Администрации 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 Администрацию 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 Администрацию распоряжения на возврат финансирования с указанием в поле «Основание» причин отзыва и реквизитов уведомления о возврате средств в бюджет (при наличии).

Специалисты Администрации 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 Администрацию заявки на финансирование,доведенные до статуса «Санкционирован», с указанием в поле «Основание» причин уточнения произведенных кассовых расходов.

Специалисты Администрациипосле 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 Администрацию 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 Администрацию 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 бюджета поселения.

6. Порядок исполнения бюджета поселения

по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

Для исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения специалисты Администрации направляют на финансирование утвержденную Главой Администрации [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 бюджета поселения, осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, утвержденным распоряжением Администрации Вольно-Донского сельского поселения.

Специалисты Администрации включает сумму, указанную в заявке, в проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств в пределах остатка средств на едином счете бюджета поселения, доступного к распределению.

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

После утверждения Главой Администрации 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 бюджета поселения, осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения.

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации Вольно-

Донского сельского поселения

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Заявка № \_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий сектором

экономики и финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)