АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАЛЕТИНСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

* + 1. **г. № 14**

**с.Малета**

**«Об утверждении Порядка исполнения**

**сельского поселения «Малетинское» по расходам»**

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса РФ, и в целях реализации Положения «О бюджетном процессе сельского поселения «Малетинское» Администрация сельского поселения «Малетинское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам согласно приложению к настоящему Постановлению.

2.Главным распорядителям и получателям бюджетных средств, осуществлять исполнение бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам в строгом соответствии с утвержденным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главного бухгалтера администрации сельского поселения «Малетинское» Т.И. Сошникову

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения «Малетинское» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» .

И.О. Главы сельского

поселения «Малетинское» М.Н. Бочкарникова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

сельского поселения «Малетинское»

от 25.02.2019 № 14

**Порядок исполнения бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам**

**I. Общие положения**

1.1. Исполнение бюджета сельского поселения «Малетинское» (далее - местный бюджет) по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.2. Исполнение бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам осуществляется главными распорядителями средств местного бюджета (далее – главные распорядители), являющимися также получателями бюджетных средств.

1.3. Исполнение бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам организуется администрацией сельского поселения «Малетинское» в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом исполнения местного бюджета.

1.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам осуществляется Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (территориальным отделением) с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами местного бюджета главным распорядителям и получателям средств местного бюджета.

1.5. Лицевые счета открываются в Управлении Федерального казначейства участникам, включенным в перечень участников бюджетного процесса сельского поселения «Малетинское», который формируется в соответствии с решением сельского поселения «Малетинское» о бюджете на соответствующий финансовый год.

1.6. Учет операций со средствами местного бюджета осуществляется органом Федерального казначейства на едином счете бюджета сельского поселения «Малетинское», открытом в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю на балансовом счете 40204810900000000234 «Средства местных бюджетов».

1.7. Информационный обмен между Федеральным казначейством, главными распорядителями при исполнении бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам осуществляется в электронном виде с использованием вычислительной техники, телекоммуникационных систем, ПК «СУФД» и электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

1.8. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

II. Порядок исполнения бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам

Исполнение бюджета сельского поселения «Малетинское» по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета;

- подтверждение денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.1. Принятие бюджетных обязательств

2.1.1. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов и иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо в соответствии с решениями Совета сельского поселения «Малетинское», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, соглашениями.

2.1.2. Заключение получателями бюджетных средств муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных и доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

2.2 Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатели бюджетных средств подтверждают обязанность оплатить за счет средств бюджета сельского поселения «Малетинское» денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

2.2.2. Подтверждение денежных обязательств по расходам местного бюджета осуществляется получателями бюджетных средств в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

2.2.3. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатели бюджетных средств представляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности главного распорядителя средств местного бюджета следующие документы: муниципальный контракт (договор), накладную, акт приемки- передачи, акт выполненных работ, счет, счет-фактуру, исполнительный лист, судебный приказ, а также иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств и порядок финансирования расходов

2.3.1. Для оплаты денежных обязательств Главный бухгалтер в соответствии с принятыми получателями бюджетных средств бюджетных обязательств формирует заявки на финансирование расходов бюджета сельского поселения «Малетинское».

2.3.2. Заявки на финансирование формируются Главным бухгалтером Администрации.

2.3.3. Главный бухгалтер ответственный за составление и исполнение бюджета проверяет заявки на финансирование на соответствие кодам бюджетной классификации, лимитам бюджетных обязательств, на наличие обоснований.

2.3.6. Главный бухгалтер ответственный за составление и исполнение в течение дня после проверки заявки, принятой к исполнению, формирует расходное расписание и отправляет его в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю.

2.3.7. Главный бухгалтер осуществляет контроль и несет ответственность за: - полным исполнением надлежащим образом всех обязательств сторон в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);

- целевым расходованием денежных средств;

- соответствием производимых расходов целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке;

- соответствием объемов производимых кассовых расходов объемам затрат по реализации мероприятий муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке; - полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственной пошлины, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета сельского поселения «Малетинское» в пользу юридических лиц и физических, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.4.2. Платежные документы на осуществление операций по расходованию бюджетных средств принимаются территориальным органом Федерального казначейства от главных распорядителей средств местного бюджета только в пределах остатка средств на лицевом счете в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.4.3. Территориальный орган Федерального казначейства не позднее следующего рабочего дня после получения банковской выписки со счета, открытого бюджету сельского поселения «Малетинское» на балансовом счете 40204810900000000234 «Средства местного бюджета», формирует и передает в финансовый отдел информацию по движению свободного остатка средств и учету кассовых поступлений и выплат из местного бюджета.

2.4.4. Ежемесячно, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, в установленном порядке, территориальным органом Федерального казначейства предоставляется баланс по операциям кассового обслуживания исполнения бюджета (ф. 0503150) и отчет по поступлениям и выбытиям (ф. 0503151).

2.4.5. Главный бухгалтер по составлению и исполнению бюджета проводит проверку исполнения денежных обязательств получателями бюджетных средств соотнося данные, содержащиеся в ведомости по кассовым выплатам исполнения бюджета, предоставляемой ежемесячно Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю, с данными, содержащимися в расходных расписаниях.