**22.02.2023 г. № 3**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНЕ ОБРАЗОВАНИЕ АХИНСКОЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О порядке исполнения бюджета муниципального образования «Ахинское» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о финансовом отделе администрации муниципального образования «Ахинское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить: Порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ахинское» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Ахинское» привести нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы исполнения бюджета муниципального образования «Ахинское» по расходам в соответствие с настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Ахинское» С.А. Кускенов

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Ахинское»

от 22.02.2023 г. № 3

**Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Ахинское» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ахинское» (далее - Порядок)**

Раздел I. Общие положения

1.Исполнение бюджета муниципального образования «Ахинское» по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения осуществляется в соответствии со статьями 161, 219, 219.1, 2261 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании:

-  Решения о бюджете муниципального образования «Ахинское», нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Ахинское», определяющих объемы и порядки расходования средств бюджета сельского поселения.

-  сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Ахинское»;

- бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Ахинское» (далее – главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ахинское», бюджетных смет учреждений;

-  лимитов бюджетных обязательств;

-  кассового плана бюджета муниципального образования «Ахинское».

2. При исполнении бюджета муниципального образования «Ахинское» в первоочередном порядке осуществляются расходы на выплату заработной платы работникам бюджетной сферы, на исполнение публичных нормативных и долговых обязательств муниципального образования «Ахинское», иные социальные выплаты

3. Исполнение бюджета сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета по кассовому плану осуществляется в порядке, установленном в соответствии с приказом финансового отдела муниципального образования «Ахинское» от 11.01.2021 г. № 2 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета МО «Ахинское».

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

3.3. Исполнение бюджета сельского поселения за счет межбюджетных трансфертов районного и областного бюджета, имеющих целевое назначение, осуществляется на основании сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения в пределах фактического поступления средств из районного и областного бюджета.

Финансовый отдел муниципального образования «Ахинское» в течение 2-х рабочих дней после получения из Отдела № 36 УФК по Иркутской области информации о поступлении в бюджет сельского поселения средств районного и областного бюджета осуществляет доведение на лицевые счета главных распорядителей предельных объемов финансирования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В  случае, если  в  соответствии с порядком финансирования требуется уточнение лимитов бюджетных обязательств и (или) распределение по кодам бюджетной классификации расходов, осуществляемых за счет фактически поступивших средств районного и областного бюджета, финансовый отдел муниципального образования «Ахинское» осуществляет доведение предельных объемов финансирования главным распорядителям в течение 2 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельского поселения и (или) уточнения главными распорядителями кодов бюджетной классификации расходов по фактически поступившим средствам районного и областного бюджета.

Раздел II. Порядок учета бюджетных обязательств получателями бюджетных средств бюджета муниципального образования «Ахинское» (далее – получатель, далее – Порядок учета обязательств).

4.1.Учету бюджетных обязательств подлежат все бюджетные обязательства получателей, принятые ими путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями в пределах, доведенных до получателей лимитов бюджетных обязательств.

Учет бюджетных обязательств осуществляется всеми получателями, признанными таковыми в соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется уполномоченными распоряжениями (приказами) главных распорядителей, руководителей бюджетных учреждений структурными подразделениями (должностными лицами) получателей в электронном виде по формам 1 и 2 к настоящему Порядку.

4.3. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств являются муниципальные контракты и (или) иные договоры, соглашения, заключенные получателями с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в установленном законами и иными правовыми актами порядке, или в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями.

4.4. Внесение в формы сведений, предполагающих бюджетные обязательства получателей, осуществляется уполномоченными подразделениями (должностными лицами) в сроки, определенные распоряжениями (приказами) главных распорядителей, руководителей бюджетных учреждений, но не позднее, чем за 5 рабочих дней, предшествующих первому сроку исполнения бюджетного обязательства, определенного соответствующим муниципальным контрактом, договором, соглашением.

4.5. При постановке на учет получатели осуществляют проверку на не превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов лимитам (остаткам лимитов) бюджетных обязательств, доведенным им в установленном порядке.

4.6. Получатели средств бюджета сельского поселения при заключении муниципальных контрактов, договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, предусматривающим меры по реализации федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и местными нормативными правовыми актами.

4.7. Учет бюджетных обязательств главными распорядителями служит основанием для формирования ими заявок об объемах финансирования денежных обязательств, подлежащих санкционированию в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей средств бюджета сельского поселения.

Учет бюджетных обязательств подведомственными бюджетными учреждениями служит основанием для формирования ими заявок об объемах финансирования денежных средств в соответствии с Порядками санкционирования денежных обязательств бюджетных учреждений, утверждаемым постановлением главного распорядителя.

4.8. При реорганизации органа местного самоуправления, бюджетного учреждения, влекущей за собой принятие новых бюджетных обязательств в соответствии с вносимыми изменениями в решение Думы муниципального образования «Ахинское» о бюджете на очередной финансовый год и лимитами бюджетных обязательств, получатели осуществляют учет бюджетных обязательств на основании Акта приема-передачи принятых бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса.

4.9. Неисполненная по различным основаниям часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам и иным договорам, соглашениям подлежит учету в очередном финансовом году наряду с вновь принятыми бюджетными обязательствами в пределах не выше доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Учет неисполненной части бюджетных обязательств в пределах сроков, предусмотренных муниципальным контрактом, договором, соглашением, служит основанием для отражения в бюджетной отчетности текущей кредиторской задолженности, по истечении таких сроков – просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, за исключением случаев досрочного прекращения сторонами обязательств в установленном Гражданским Кодексом РФ порядке.

4.10. Внесение изменений, принятие дополнений в действующие бюджетные обязательства влечет за собой соответствующее внесение изменений в учет бюджетных обязательств в сроки, установленные пунктом 4.4 Порядка учета обязательств.

4.11. Учет бюджетных обязательств, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с Порядком учета обязательств с соблюдением норм и требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.12. Нарушение положений настоящего Порядка получателями, выявленное в ходе тематических проверок, влечет за собой приостановление санкционирования бюджетных обязательств главного распорядителя до устранения выявленных нарушений.

4.13. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств главного распорядителя осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования «Н-ское» с уведомлением об этом главного распорядителя.

Аналогичным образом осуществляется отмена приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств.

4.14. Получатели могут осуществлять аналогичный учет бюджетных обязательств по отношению к принятым на себя обязательствам, подлежащим исполнению за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Решение о таком учете бюджетных обязательств принимается главным распорядителем, либо руководителем бюджетного учреждения.

Раздел III. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Ахинское» (далее – Порядок санкционирования).

5.1. Порядок санкционирования устанавливает процедуру санкционирования финансовым отделом заявок главных распорядителей за счет средств бюджета сельского поселения в части принятых ими в соответствии с пунктом 3 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации денежных обязательств, где они выступают сторонами в принятии денежных обязательств (за исключением расходов по подведомственной сети).

Порядок санкционирования главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Ахинское» расходов подведомственной сети бюджетных учреждений устанавливается постановлениями главных распорядителей средств бюджета сельского поселения по аналогии с настоящим Порядком санкционирования.

5.2. Главные распорядители представляют в финансовый отдел муниципального образования «Ахинское» заявку об объемах финансирования (далее – заявка).

5.3.Проверка заявки финансовым отделом муниципального образования «Ахинское» осуществляется по следующим направлениям:

- соответствие кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход, сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения;

- отсутствие превышения суммы кассового расхода, указанной в заявке, ранее доведенным главному распорядителю лимитам бюджетных обязательств, показателей кассового плана;

- указание в заявке вида средств (средства сельского поселения, районного, областного, федерального бюджета);

- наличие реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному  контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (счет), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных областными законами,  местными правовыми актами.

5.4. Копии документов-оснований возникновения денежного обязательства получателя средств (договоры (изменения к договорам), муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договоры аренды, иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи и т.п.)), указанные в заявке в качестве обоснования возникновения денежного обязательства в заявленных объемах, относящиеся к исполнению в заявленный срок, в финансовый отдел   не представляются.

5.5. В случае, если заявка отвечает требованиям, предусмотренным пунктом 5.3 Порядка санкционирования, финансовый отдел готовит расходное расписание.

5.6. При несоответствии формы заявки или информации, указанной в ней, требованиям, установленным Порядком санкционирования, финансовый отдел регистрирует ее и направляет главному распорядителю уведомление с изложением причин отказа в санкционировании денежных обязательств.

5.7. Рассмотрение заявок главных распорядителей и передача их в установленном порядке для санкционирования осуществляется не позднее, чем за пять рабочих дней, предшествующих сроку оплаты денежного обязательства, указанного в заявке получателя средств.

Заявки, направленные на рассмотрение финансового отдела для санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей в сроки, заведомо не обеспечивающие безусловность их исполнения, в соответствии с принятыми денежными обязательствами, рассматриваются в соответствии с Порядком санкционирования.

Ответственность за своевременность подачи в финансовый отдел заявок, обеспечивающих исполнение денежных обязательств согласно заключенным договорам, муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договорам аренды возлагается на главных распорядителей.