**Администрация Николаевского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.08.2020 № 48/б

с. Николаевка

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета**

В соответствии с пунктом 1 статьи 219 и статьи 219.2 БК РФ, Решением пятьдесят пятой сессии Совета депутатов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области четвёртого созыва №142 от 07.05.2015 (с внесенными изменениями решением сессии Совета депутатов №07 от 20.11.2015, решением сессии Совета депутатов №36 от 20.05.2016, решением сессии Совета депутатов №51 от 14.11.2016, решением сессии Совета депутатов №101 от 28.05.2018, решением сессии Совета депутатов №142 от 06.05.2019, решением сессии Совета депутатов №101 от 28.05.2018, решением сессии Совета депутатов №142 от 06.05.2019, решением сессии Совета депутатов №189/1 от 29.05.2020) «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Николаевском сельсовете Татарском района Новосибирской области» администрация Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, довести до сведения руководителей муниципальных учреждений.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить специалиста 2 разряда Ковалеву И.А.

Глава Николаевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области О.С. Прокопенко

Утверждено

Постановлением администрации

Николаевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 18.08.2020 № 48/б

**ПОРЯДОК**

**ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 219 и статьи 219.2 БК РФ, Решением пятьдесят пятой сессии Совета депутатов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области четвёртого созыва №142 от 07.05.2015 (с внесенными изменениями решением сессии Совета депутатов №07 от 20.11.2015, решением сессии Совета депутатов №36 от 20.05.2016, решением сессии Совета депутатов №51от 14.11.2016, решением сессии Совета депутатов №101 от 28.05.2018, решением сессии Совета депутатов №142 от 06.05.2019, решением сессии Совета депутатов №101 от 28.05.2018, решением сессии Совета депутатов №142 от 06.05.2019, решением сессии Совета депутатов №189/1 от 29.05.2020) «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Николаевском сельсовете Татарском района Новосибирской области» и устанавливает порядок исполнения бюджета Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год.

1.2. Исполнение бюджета Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее по тексту – бюджет поселения) по расходам осуществляется главными распорядителями средств бюджета поселения и получателями средств бюджета поселения, не подведомственными главным распорядителям средств бюджета поселения. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.3. Расходы бюджета за счет целевых средств федерального, областного бюджета (субсидии, субвенции) осуществляются путем открытия лицевых счетов главным распорядителям средств бюджета поселения и получателям средств бюджета поселения в администрации Татарского района.

1.4. В целях организации основных этапов исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, осуществления предварительного контроля за расходованием бюджетных средств, учета ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и расходов в автоматизированной системе открываются и ведутся лицевые счета главных распорядителей средств бюджета поселения (далее - ГРБС), получателей средств бюджета поселения (далее - бюджетополучатели), администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источников).

2. ПРИНЯТИЕ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

2.1. Бюджетополучатель принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета поселения в пределах доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Расходные обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности муниципального образования или действующего от его имени бюджетного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично - правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета.

2.3. Бюджетополучатель принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

3. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Бюджетополучатель, 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 правового акта, условиями договора или соглашения.

4. САНКЦИОНИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

4.1. В целях осуществления оплаты денежных обязательств бюджетополучатели, администраторы источников одновременно с заявкой отправляют по факсимильной связи первичные документы, служащие основанием осуществляемых кассовых выплат.

4.2. Уполномоченный орган функций санкционирования в течение трех рабочих дней, включая день поступления заявки, осуществляет проверку поступивших заявок на:

- соответствие назначения платежа, указанного в заявке, первичным документам, приложенным к заявке и служащим основанием для расхода средств бюджета поселения;

- правильность и полноту реквизитов, указанных в заявке и необходимых для формирования расчетных документов;

- соответствие подписей и оттиска печати на реестре заявок образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати ГРБС, бюджетополучателей и администраторов источников;

- соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в заявке, экономическому содержанию кода операций сектора государственного управления (КОСГУ), в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год.

4.3. Проверке подлежат заявки, прошедшие в автоматизированной системе контроль на наличие свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц.

4.4. Для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств бюджета поселения Уполномоченный орган вправе запросить у бюджетополучателя, ПРБС, администратора источников дополнительные документы, подтверждающие денежные обязательства, факт выполненных работ, оказания услуг или поставки товаров.

4.5. Уполномоченный орган вправе отказать в исполнении заявки при следующих условиях:

- превышение суммы в заявке над суммой свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, по соответствующей бюджетной классификации расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

- несоответствие КОСГУ, указанного в заявке, экономическому содержанию операции по расходу в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

- осуществление расходов, противоречащих действующим законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальным правовым актам Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

- несоответствие подписей и оттиска печати на реестре заявок образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати;

- неправильное указание реквизитов бюджетополучателя, администратора источников;

- наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки.

4.6. По окончании контрольных процедур на реестре заявок проставляются штампы "Проверено", "Принято", дата проверки заявок и подписи специалистов Уполномоченного органа.

5. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5.1. После окончания процедур санкционирования расходов бюджета поселения, источников финансирования дефицита бюджета поселения Уполномоченный орган формирует в автоматизированной системе платежные документы, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы и не позднее 16-00 часов текущего дня отправляет, по системе электронной доставки документов УФК (далее - Система удаленного финансового документооборота (СУФД), в УФК для списания с единого счета бюджета поселения.

5.2. Уполномоченный орган отражает расход на лицевых счетах бюджетополучателей, администраторов источников датой списания средств с единого счета бюджета поселения.

5.3. Уполномоченный орган формирует выписки из лицевых счетов ГРБС, бюджетополучателей, администраторов источников с приложением документов, подтверждающих проведенные операции. Платежные поручения, подтверждающие списание денежных средств с единого счета бюджета поселения, распечатываются на автоматизированном рабочем месте бюджетополучателя.

5.4. Не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Уполномоченный орган формирует карточки лицевых счетов ГРБС, бюджетополучателей, администраторов источников за отчетный месяц.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОИЗВЕДЕННЫЕ РАСХОДЫ

6.1. Изменения в произведенные расходы при исполнении бюджета поселения вносятся в случаях:

- изменения законодательства по бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации;

- восстановления произведенных расходов в связи с возвратом платежей, осуществленных ранее в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, - при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

6.2. Для внесения изменений в расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в администрации Татарского района, Уполномоченным органом оформляются Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, Уведомления об уточнении кода бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам. Уведомления представляются в УФК в электронном виде в СУФД и на бумажных носителях, оформленных подписями ответственных лиц и заверенных печатью.