**Администрация сельского поселения «Жипхегенское»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16 января 2019 г № 3

п.ст. Жипхеген

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета сельского поселения «Жипхегенское» по расходам**

 В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации пункта 62 части 3:

1. Утвердить прилагаемый порядок исполнения бюджета сельского поселения «Жипхегенское» по расходам (приложение № 1).
2. Довести данное распоряжение до Отделения Федерального казначейства по Хилокскому району, главных распорядителей бюджетных средств бюджета поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава сельского

поселения «Жипхегенское» С.М. Притворова

Приложение № 1

к распоряжению администрации

сельского поселения «Жипхегенское»

от «16» января 2019 г № 3

**ПОРЯДОК**

**исполнения бюджета сельского поселения «Жипхегенское» по расходам**

 Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета сельского поселения «Жипхегенское» о бюджете на очередной финансовый год (далее Решение о бюджете), в целях организации основных этапов исполнения бюджета сельского поселения «Жипхегенское» (далее – бюджет поселения) по расходам.

 Понятия, используемые в настоящем порядке, применяются в значении, в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

1. **Порядок исполнения бюджета сельского поселения «Жипхегенское»**

 1.1. Исполнение бюджета сельского поселения «Жипхегенское» осуществляется администрацией сельского поселения «Жипхегенское» далее - администрация) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения «Жипхегенское» и кассовым планом.

 Порядки по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета поселения и бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), и составлению и ведению кассового плана бюджета поселения устанавливаются администрацией.

 1.2. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

 а) принятие бюджетных обязательств (обязательств по иным договорам с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - иные договоры);

 б) подтверждение денежных обязательств;

 в) санкционирование оплаты денежных обязательств;

 г) подтверждение исполнения денежных обязательств.

 1.3. После утверждения сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год:

 - главные распорядители средств бюджета поселения (далее – Главные распорядители) распределяют и доводят показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям;

- исполнительные органы власти сельского поселения «Жипхегенское», на которые возложены координация и регулирование деятельности муниципальных учреждений в сельском поселении «Жипхегенское» в соответствующих отраслях (сферах управления) и которые осуществляют функции и полномочия учредителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сельском поселении «Жипхегенское» (далее - Учредители), составляют сводный план финансово-хозяйственной деятельности по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в их ведении и представляют их в бюджетный отдел администрации.

 Сводный план финансово-хозяйственной деятельности составляется в разрезе кодов бюджетной классификации по следующим видам финансового

обеспечения (на бумажном носителе и в электронном виде):

 - субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание);

 - субсидий, предоставляемых в соответствии с Решением о бюджете на

осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);

 - бюджетных инвестиций;

 - публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме,

полномочия, по исполнению которых от имени органа власти сельского поселения «Жипхегенское» (органа власти) планируется передать в установленном порядке учреждению.

 По каждому виду финансового обеспечения сводный план финансово-

хозяйственной деятельности составляется Главным распорядителем (Учредителем) отдельно.

 Планы финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения составляются каждым учреждением

в соответствии с требованиями действующего законодательства.

 1.4. Главный распорядитель (Учредитель) для постановки на учет бюджетных обязательств казенных учреждений (далее - обязательства) представляет Главе администрации муниципальные контракты и иные договоры, по мере их заключения подведомственными ему учреждениями, с периодичностью 1 раз в месяц, обеспечивая при этом сбор и свод вышеуказанных документов либо распоряжение Главы поселения о выделении денежных средств по завершенным контрактам.

 1.5. После постановки на учет обязательств и присвоения им соответствующих номеров, Главный распорядитель (Учредитель) представляет главе администрации заявку на финансирование по установленной форме (на бумажном носителе).

 Для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Учредитель представляет главе администрации заявку на субсидии из бюджета района, виды финансового обеспечения которых указаны в пункте 1.3. настоящего порядка (далее - субсидия).

 После проверки главой администрации заявки на соответствие указанной бюджетной классификации соответствующему пункту кассового плана бюджета поселения (далее - кассовый план), утвержденному на текущий месяц, заявка принимается на исполнение.

 1.6. При поступлении заявки на финансирование и распределение суммы заявки по сводному плану финансово-хозяйственной деятельности бухгалтером администрации осуществляется проверка на соответствие заявленных сумм принятым обязательствам.

 При отсутствии замечаний к вышеуказанным документам бухгалтер администрации принимает заявку и осуществляет подтверждение указанных в заявке обязательств.

 Подготовленное главой администрации распоряжение на финансирование визируется главой администрации, и передается на санкционирование главе администрации или лицу, его замещающему.

 После санкционирования распоряжения на финансирование передаются в Отдел Управления Федерального казначейства по Хилокскому району (далее - ОФК) в соответствии с действующим Соглашением об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета сельского поселения «Жипхегенское» при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства.

1.7. Администрация отказывает в исполнении заявки на финансирование при следующих условиях:

 - превышение суммы в заявке доведенным объемам бюджетных ассигнований и лимитам бюджетных обязательств по соответствующей бюджетной классификации расходов по казенным учреждениям, а также бюджетных ассигнований по сводному плану финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

 - отсутствие данных расходов в кассовом плане на соответствующий месяц;

 - наличие неиспользованных остатков бюджетных средств на лицевых счетах получателей по соответствующей бюджетной классификации, указанной во вновь представленных заявках;

 - несоответствие бюджетной классификации, указанной в заявке, экономическому содержанию операции, предусмотренному Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, действующей в текущем финансовом году;

 - осуществление расходов, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и (или) Забайкальского края;

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

 -неправильное указание реквизитов Главного распорядителя (Учредителя).

1.8. После отражения финансирования по лицевому счету, сводному плану финансово-хозяйственной деятельности Главного распорядителя (Учредителя), с указанием номера обязательства, данное обязательство, муниципальный контракт или иной договор считается исполненным или исполненным частично.

1.9. Исполнение расходов бюджета поселения осуществляется в соответствии с кассовым планом в пределах свободного остатка средств на едином счете бюджета. В случае недостаточности свободного остатка средств на едином счете бюджета производится финансирование первоочередных расходов, в том числе:

- заработная плата с начислениями;

- оплата договоров по коммунальным услугам;

- выплата социальных льгот и пособий;

- предоставление дотаций и межбюджетных трансфертов поселению;

- обслуживание и погашение долговых обязательств;

- расходы за счет средств резервного фонда.

**2. Внесение изменений в произведенные расходы**

2.1. Изменения в произведенные расходы при исполнении бюджета сельского поселения «Жипхегенское» вносятся в случаях:

 - внесения изменений Министерством финансов Российской Федерации в Указания о порядке применения бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации;

 - восстановления произведенных расходов в связи с возвратом платежей, по письменным обращениям Главных распорядителей (Учредителей);

 - ошибочного указания в заявке кодов бюджетной классификации, иных

данных;

 -при выяснении поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

2.2. Для внесения изменений в кассовые расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в ОФК, Главным распорядителям (Учредителям), оформляются уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, на

основании письменных обращений Главных распорядителей (Учредителей),

в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации и

Федерального казначейства России № 8н от 10 октября 2008 г.

 Уведомления представляются в ОФК в электронном виде и на бумажных носителях, оформленных подписями уполномоченных лиц и заверенных печатью.

**3.Ведомственный и финансовый контроль**

3.1 Главным распорядителям обеспечить осуществление ведомственного

финансового контроля в части недопущения несоответствия представленной

заявки на финансирование субсидий на муниципальное задание и иные цели

(в соответствии со сводным планом финансово-хозяйственной деятельности)

и фактически произведенного кассового расхода подведомственными учреждениями.