АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЛИНЁВО-ОЗЁРСКОЕ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15 февраля 2019 год № 11–Р

с. Линёво Озеро

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования сельского поселения «Линёво-Озёрское» по расходам**

 В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый порядок исполнения бюджетамуниципального образования сельского поселения «Линёво-Озёрское» по расходам.

2. Довести данное распоряжение до Отделения Федерального казначейства по Хилокскому району, главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования сельского поселения «Линёво-Озёрское».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

сельского поселения «Линёво-Озёрское» Н.Е. Горюнов

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением администрации

муниципального образования

сельского поселения

«Линёво-Озёрское»

от 15 февраля 2019 года № 11-Р

**ПОРЯДОК**

**исполнения бюджета муниципального образования**

**сельского поселения «Линёво-Озёрское» по расходам**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Советаот 28 декабря 2018 года № 127 «О бюджете муниципального образования сельского поселения «Линёво-Озёрское» на 2019 год и плановый период 2020-2021гг» (далее - Решение о бюджете), в целях организации основных этапов исполнения бюджета муниципального образования сельского поселения «Линёво-Озёрское» (далее – бюджет поселения) по расходам.

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

1. **Порядок исполнения бюджета муниципального образования сельского поселения «Линёво-Озёрское»**

 1.1. Исполнение бюджета поселения осуществляется Администрацией муниципального образования сельского поселения«Линёво-Озёрское**»** (далее – Администрация) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета и кассовым планом.

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

- Администрация, на которую возложены координация и регулирование деятельности муниципальных учреждений в сельском поселении в соответствующих отраслях (сферах управления) и которая осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сельском поселении (далее - Учредители), составляет сводный план финансово-хозяйственной деятельности по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в их ведении и представляют их в бюджетный отдел Комитета по финансам муниципального района «Хилокский район» (далее - Комитет).

 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 сельского поселения 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 в Комитет 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 сельского поселения о выделении денежных средств по завершенным контрактам.

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

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

 После проверки бюджетным отделом Комитета 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 ответственным специалистом отдела бюджетной политики осуществляется проверка на соответствие заявленных сумм принятым обязательствам.

 При отсутствии замечаний к вышеуказанным документам ответственный специалист бюджетного отдела принимает заявку и осуществляет подтверждение указанных в заявке обязательств.

 Подготовленное бюджетным отделом Комитета распоряжение на финансирование визируется ответственным специалистом, начальником отдела, или лицом его замещающим, и передается на санкционирование Председателю Комитета 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 при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства.

1.7. Комитет 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 субсидий;

- 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 бюджетапоселения 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.

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