



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ Муниципальный округ Сампсониевское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 63

«23» августа 2018г.

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Порядков и Положения в области бюджетных правоотношений

Руководствуясь положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское, Положением «О бюджетном процессе МО Сампсониевское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителей) бюджетных средств муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское, в соответствии с Приложением №2 к настоящему Постановлению.
3. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское, в соответствии с Приложением №3 к настоящему Постановлению.
4. Утвердить Положение о порядке исполнения бюджета муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств, в соответствии с Приложением №4 к настоящему Постановлению.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением Постановления возложить на Главного бухгалтера местной Администрации МО Сампсониевское и Руководителя финансово-экономического отдела местной Администрации МО Сампсониевское.

Глава местной Администрации



Н.В.Владимирова

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское

Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 и пунктом 1 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципальный округ Сампсониевское.

I. Общие положения

1.1 В соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации сводная бюджетная роспись – это документ, который составляется и ведется финансовым органом в соответствии с Бюджетным кодексом в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета.

1.2 Сводная бюджетная роспись составляется и ведется финансовым органом муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское – местной Администрацией муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское (далее – местная Администрация МО Сампсониевское) на очередной финансовый год.

Ответственным за составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета МО Сампсониевское является финансово-экономический отдел местной Администрации МО Сампсониевское.

1.3. Сводная бюджетная роспись составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.4. Финансовый орган отвечает за своевременность составления сводной бюджетной росписи и доведения уведомлений о бюджетных ассигнованиях до подведомственных получателей бюджетных средств.

1.7. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение в нее изменений осуществляется руководителем финансового органа.

1.8. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете руководитель финансового органа утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

1.9. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

II. Порядок составления сводной бюджетной росписи

2.1. Сводная бюджетная роспись составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными бюджетом на очередной финансовый год.

2.2. Сводная бюджетная роспись составляется на основе ведомственной структуры расходов бюджета МО Сампсониевское на очередной финансовый год с детализацией по главным распорядителям средств бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов.

2.3. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым органом в течении 10 дней после утверждения решения о бюджете. Уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся до подведомственных получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года.

2.4. В случае принятия решения муниципального совета МО Сампсониевское о внесении изменений в решение муниципального совета МО Сампсониевское о бюджете МО Сампсониевское на текущий год при необходимости утверждаются соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

III. Порядок внесения изменений в сводную бюджетную роспись

3.1. Основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, для финансового органа являются :

- решения представительного органа о внесении изменений в местный бюджет на текущий финансовый год, принятые в соответствии с Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства финансов Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый период и плановый период, уведомления по расчетам между бюджетами, соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов,

- обращения главных распорядителей средств местного бюджета.

3.2. Главный распорядитель средств бюджета при подготовке документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись отвечает:

за правильность и достоверность представляемых в местную Администрацию МО Сампсониевское документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

за соблюдение действующего законодательства, в том числе недопустимость уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных

нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований;

за соответствие заключаемых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям;

за эффективное использование бюджетных средств;

за сокращение и недопущение возникновения кредиторской задолженности получателей бюджетных средств и осуществление контроля за целевым использованием на погашение кредиторской задолженности.

3.3. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о бюджете:

- в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;
- в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;
- в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;
- в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;
- в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

- в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным настоящим пунктом, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, за исключением оснований, установленных абзацем седьмым настоящего пункта, в соответствии с которыми внесение изменений в сводную бюджетную роспись может осуществляться с превышением общего объема расходов, утвержденных решением о бюджете.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

3.4. Рассмотрение обращений главного распорядителя средств бюджета о внесении изменений в сводную бюджетную роспись производится на основании обращения главного распорядителя средств бюджета о внесении изменений в сводную бюджетную роспись на имя Главы местной Администрации МО Сампсониевское.

Местная Администрация МО Сампсониевское вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения.

3.5. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов финансово-экономический отдел местной Администрации МО Сампсониевское осуществляет проверку правильности и обоснованности представленных главным распорядителем средств бюджета документов на изменение бюджетных ассигнований и готовит служебную записку с изложением предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись на имя Главы местной Администрации МО Сампсониевское.

3.6. Финансово-экономический отдел местной Администрации МО Сампсониевское осуществляет контроль за соответствием представленных главным распорядителем средств бюджета документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка.

3.7. Основанием для отказа главному распорядителю средств бюджета вносить изменения в сводную бюджетную роспись являются:

перераспределение бюджетных ассигнований, не соответствующее действующему бюджетному законодательству;

направление средств на целевые статьи расходов, не предусмотренные утвержденным бюджетом МО Сампсониевское, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Порядка;

отсутствие необходимых расчетов, обоснований, несоблюдение сроков представления полного комплекта документов, указанных в настоящем Порядке;

иные причины в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Финансово-экономический отдел местной Администрации МО Сампсониевское осуществляет контроль за соответствием представленных главным распорядителем бюджетных средств документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись требованиям действующего бюджетного законодательства и настоящего Порядка.

Проверка правильности и обоснованности представленных главным распорядителем средств бюджета документов осуществляется по следующим параметрам:

соответствие действующему бюджетному законодательству и утвержденному бюджету МО Сампсониевское на очередной финансовый год;

наличие достаточного остатка бюджетных ассигнований с учетом произведенного финансирования расходов и принятых и неисполненных денежных обязательств.

3.9. По итогам проведенной проверки финансово-экономическим отделом местной Администрации МО Сампсониевское готовится служебная записка о внесении изменений (отказе от внесении изменений) в сводную бюджетную роспись. В случае планируемого решения об отказе во внесении изменений в сводную бюджетную роспись, в служебной записке отражается краткое обоснование необходимости отклонения предложенных изменений. Служебная записка подписывается руководителем финансово-экономического отдела (лицом, исполняющим его обязанности).

Об отказе вносить изменения в сводную бюджетную роспись финансово-экономический отдел местной Администрации сообщает главному распорядителю средств бюджета МО Сампсониевское в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

3.10. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись используются коды и наименования целевых статей расходов, предусмотренные решением муниципального совета МО Сампсониевское о бюджете МО Сампсониевское на очередной финансовый год соответствующему главному распорядителю средств бюджета.

3.11. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в связи с выделением средств из резервного фонда местной Администрации МО Сампсониевское производится с учетом требований Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское.

3.12. Новые целевые статьи расходов, не предусмотренные в утвержденном бюджете МО Сампсониевское на очередной финансовый год, могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим законодательством в следующих случаях:

при выделении средств из резервного фонда местной Администрации МО Сампсониевское;

при утверждении нового перечня мероприятий по вопросам местного значения МО Сампсониевское;

при образовании на счетах по учету средств бюджета МО Сампсониевское на начало финансового года остатков межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета Санкт-Петербурга и государственных внебюджетных фондов;

при выделении средств из государственных внебюджетных фондов.

3.13. Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается Главой местной Администрации в виде разрешительной резолюции на служебной записке руководителя финансово-экономического отдела, заверенной личной подписью, с проставлением даты. Указанное решение является основанием для подготовки соответствующего постановления местной Администрации.

3.14. Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся на основании постановления местной Администрации.

3.15. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись влечет за собой одновременное изменение лимитов бюджетных ассигнований.

3.16. При уменьшении утвержденных бюджетных назначений в сводной бюджетной росписи финансовый орган контролирует лимиты бюджетных обязательств по принятым и исполненным бюджетным обязательствам с учетом оплаченных денежных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов.

3.17. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 29 декабря текущего года.

Приложение № 1

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
САМПСОНИЕВСКОЕ
Санкт-Петербурга на _____ г**

№ п/п	Наименование	Код ГРБС	код раздела и подразде ла	код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма (тыс.руб)
	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САМПСОНИЕВСКОЕ	912				
	МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО САМПСОНИЕВСКОЕ	982				

ПОРЯДОК

составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителей) бюджетных средств муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское

1. Общие положения.

1.1 Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителей) бюджетных средств разработан в соответствии со статьей 219.1 Бюджетного Кодекса в целях организации исполнения местного бюджета и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи, внесения изменений в нее в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главным распорядителем (распорядителями) бюджетных средств. Бюджетная роспись главного распорядителя (распорядителей) бюджетных средств составляется в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

1.3. При составлении бюджетной росписи главный распорядитель (распорядители) средств бюджета производит распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год в детализации кодов видов расхода по подведомственным получателям бюджетных средств.

1.4. Главный распорядитель (распорядители) средств бюджета при составлении и ведении бюджетной росписи отвечает:

за соответствие бюджетной росписи бюджетным ассигнованиям, утвержденным сводной бюджетной росписью на очередной финансовый год;

за своевременность составления бюджетной росписи и доведения уведомлений о бюджетных ассигнованиях до подведомственных получателей бюджетных средств.

1.5. Бюджетная роспись утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета МО Сампсониевское не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.6. Один экземпляр бюджетной росписи предоставляется в финансовый орган в течении 5 рабочих дней с момента ее утверждения.

2. Порядок внесения изменений в бюджетную роспись.

2.1. Изменения в бюджетную роспись вносятся главным распорядителем средств бюджета после внесения изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, не допускаются без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись.

2.3. Предложения по изменению бюджетных ассигнований в сводную бюджетную роспись формируются главным распорядителем средств бюджета в случаях и пределах, установленных бюджетным законодательством, и в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, установленным местной Администрацией МО Сампсониевское.

2.4. При уменьшении бюджетных ассигнований в бюджетной росписи главный распорядитель средств бюджета контролирует достаточность бюджетных ассигнований по принятым и неиспользованным бюджетным обязательствам с учетом оплаченных денежных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов для предотвращения невозможности исполнения принятых бюджетных обязательств.

2.5. На основании внесенных изменений в сводную бюджетную роспись главный распорядитель средств бюджета, в течении 5 дней вносит соответствующие изменения в бюджетную роспись.

2.6. В случае перераспределения бюджетных ассигнований между подведомственными получателями бюджетных средств без изменения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов, утвержденных в сводной бюджетной росписи, главный распорядитель средств бюджета вправе вносить изменения в бюджетную роспись без согласования с местной Администрацией МО Сампсониевское (финансовым органом).

2.7. Один экземпляр измененной бюджетной росписи предоставляется в финансовый орган в течении 5 рабочих дней с момента утверждения внесения изменений.

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское

1. Общие требования

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждений муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и приказом Минфина Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции с изменениями, внесенными приказами Минфина Российской Федерации от 30.07.2010 № 84н, от 17.12.2015 № 201н от 30.09.2016 № 168н) с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

2. Составление бюджетной сметы.

2.1. Сметы составляются в целях установления объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское на срок решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и в соответствии с лимитами бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское на период одного финансового года.

2.2 Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов с указанием кода дополнительного аналитического учета классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Смета составляется на основании обоснования (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта Решения о бюджете на очередной финансовый год.

3. Утверждение бюджетных смет

3.1 Бюджетные сметы учреждений утверждаются Главой местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское и заверяются печатью местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское.

4. Ведение сметы

4.1. Ведение сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах установленных объемов лимитов бюджетных обязательств.

4.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей.

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения объема лимитов бюджетных обязательств.

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами

4.3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств утверждается после внесения в установленном порядке изменения в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

Утверждено в сумме (_____) рублей

в том числе фонд заработной платы

Глава местной Администрации

(подпись)

**Смета расходов
Бюджета муниципального образования муниципальный округ
Сампсониевское
Выборгского района Санкт-Петербурга на _____ год**

Учреждение:

Полный адрес: 194100, Санкт-Петербург, Б.Сампсониевский пр., д.86

Индивидуальная (общая)

Бюджет _____ Муниципального образования

Раздел _____

Подраздел _____

Вид расхода _____

Код целевой статьи _____

Единица измерения (тыс. рублей)

Код экономич еской статьи	Виды экономических статей .	Исчислен о на год	Утвержде но на год	В том числе на квартал			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого:						

Глава учреждения

Руководитель финансово-экономического отдела

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке исполнения бюджета муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское по расходам, источникам финансирования дефицита местного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств

1. Общие положения

1.1. Исполнение бюджета муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское (далее по тексту — местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами местного бюджета на основании Соглашения, заключенного между местной Администрацией муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское (далее по тексту – местная Администрация) и Управлением Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу (далее по тексту — территориальным органом Федерального казначейства)

1.2. Лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства открываются участникам бюджетного процесса, включенным в перечень получателей средств местного бюджета и главных администраторов местного бюджета.

1.3. Операции в рамках исполнения местного бюджета с межбюджетными трансфертами, выделенными из бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с законом о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год, осуществляются в порядке, установленном для получателей средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.4. Исполнение бюджета муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета организуется финансовым органом – местной Администрацией на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО Сампсониевское и кассовым планом исполнения бюджета МО Сампсониевское.

1.5. Обмен информацией между территориальным органом Федерального казначейства и местной Администрацией осуществляется в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами. Реестры на финансирование, платежные поручения, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, уведомления об уточнении кода бюджетной классификации по произведенным кассовым выплатам предоставляются в территориальный орган Федерального казначейства в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи. Уведомления о бюджетных назначениях и объемах финансирования для

осуществления кассовых выплат по источникам финансирования местного бюджета предоставляются в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи.

Порядок и условия электронного документооборота с использованием средств криптографической защиты информации и электронной цифровой подписи определяются Договором об обмене электронными документами и Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Санкт-Петербургу и местной Администрацией.

1.6. Бюджет МО Сампсониевское по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета исполняется в пределах имеющегося свободного остатка средств на едином счете бюджета МО Сампсониевское.

1.7. К расходам, порядок предоставления и расходования средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, правовыми актами органов местного самоуправления МО Сампсониевское настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

2. Порядок исполнения местного бюджета по расходам

2.1. Исполнение бюджета по расходам местного бюджета в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств,
- подтверждение денежных обязательств,
- санкционирование оплаты денежных обязательств,
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.2. Принятие бюджетных обязательств.

местная Администрация, главные администраторы и получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или иным правовым актом, соглашением.

2.2.1. Заключение и оплата главными распорядителями муниципальных контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета МО Сампсониевское, производятся в пределах утвержденных и доведенных до них лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.2.2. Заключение и оплата администратором источников финансирования дефицита бюджета договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств источников, производятся в пределах бюджетных ассигнований в текущем финансовом году и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.2.3. К бюджетным обязательствам, принимаемым в соответствии с правовым актом, соглашением, в частности, относятся обязательства:

— по осуществлению платежей, взносов, безвозмездных перечислений в рамках исполнения договоров (соглашений);

— по обслуживанию муниципального долга (при наличии);

— по исполнению судебных решений.

2.2.4. Для обеспечения исполнения принятых бюджетных обязательств Финансовый орган доводит до бюджетополучателей объемы финансирования расходов местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью на финансовый год и кассовым планом.

2.2.5. Доведение объемов финансирования получателям средств местного бюджета.

Для обеспечения исполнения принятых бюджетных обязательств Местная администрация доводит до получателей средств местного бюджета объемы финансирования расходов местного бюджета реестрами на финансирование. Реестры на финансирование формируются в соответствии со сводной бюджетной росписью на финансовый год, кассовым планом в порядке очередности:

1. Расходы на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
2. Социальные выплаты;
3. Оплата коммунальных услуг;
4. Оплата расходных материалов;
5. Другие расходы в пределах фактического наличия нераспределенных денежных средств на едином счете местного бюджета

При предоставлении реестра на финансирование в электронном виде (на бумажном носителе) в территориальный орган Федерального казначейства зачисляет объемы финансирования расходов на лицевые счета получателей бюджетных средств в течение текущего операционного дня.

Неиспользованные объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах получателей бюджетных средств, могут быть отозваны местной Администрацией на основании реестра на финансирование с указанием уменьшаемых объемов со знаком "минус".

2.2.6. Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в случаях, предусмотренных решением муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Сампсониевское (далее по тексту – муниципальный совет) о бюджете на очередной финансовый год и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими порядок определения объема и предоставления субсидий. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются из местного бюджета в случаях и порядке, предусмотренных решением муниципального совета о бюджете на текущий финансовый год и соответствующими нормативными актами, регламентирующими порядок определения объема и предоставления указанных субсидий из местного бюджета.

Объемы финансирования на вышеуказанные цели доводятся на лицевой счет в соответствии с бюджетной росписью расходов и кассовым планом. Затем платежным поручением средства перечисляются на расчетные счета юридических лиц.

2.3. Подтверждение денежных обязательств

2.3.1. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении главными распорядителями и администратором источников финансирования дефицита бюджета обязанности оплатить за счет средств бюджета принятые денежные обязательства.

2.3.2. Подтверждение денежных обязательств по расходам бюджета МО Сампсониевское (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется главным распорядителем в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета МО Сампсониевское и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

2.3.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется главным распорядителем в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований.

2.3.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований.

2.3.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства в Финансовый орган представляются муниципальные контракты (договоры), иные договоры, подписанные сторонами, или иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее также – документ-основание) — подлинник на бумажном носителе.

2.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

2.4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется после проверки наличия документов.

2.4.2. Для оплаты денежных обязательств, главные распорядители, администратор источников финансирования дефицита бюджета МО Сампсониевское представляют в Финансовый орган заявки на кассовый расход (далее – платежные документы) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО Сампсониевское и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета МО Сампсониевское на соответствующий финансовый год.

2.4.3. Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого главному распорядителю, администратору источников финансирования дефицита бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджета МО Сампсониевское (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;

6) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

7) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8) не превышение указанного в платежных документах авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному законодательством, в случае представления платежных документов для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом по условиям договора аренды;

9) не превышение сумм в платежном документе остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете главного распорядителя (бюджетополучателя).

2.4.4. При санкционировании оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета МО Сампсониевское осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета МО Сампсониевское, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) соответствие указанных в платежном документе кодов бюджетной классификации, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета МО Сампсониевское, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, предусмотренным в указаниях о порядке применения бюджетной классификации

Российской Федерации, утвержденных в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета МО Сампсониевское.

2.4.5. Оплата кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится за счет средств бюджета МО Сампсониевское в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, при условии представления главным распорядителем помимо документа-основания, акта сверки расчетов на текущую дату с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями главного распорядителя и соответствующей организации.

2.4.6. Оплата расходов в целях реализации мероприятий муниципальных программ, осуществляется при условии предоставления главным распорядителем помимо документа-основания выписки из утвержденного перечня программных мероприятий, содержащей пункт соответствующего мероприятия, в рамках которого осуществляются расходы.

2.4.7. Главный распорядитель в соответствии с установленной сферой управления (деятельности) осуществляет контроль и несет ответственность за:

— полным исполнением надлежащим образом всех обязательств сторон в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);

— целевым расходованием денежных средств при совершении расчетов наличными денежными средствами в случае представления в Финансовый орган заявок на получение денежных средств под отчет;

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

— соответствием объемов производимых кассовых расходов объемам затрат по реализации мероприятий муниципальных программ, утвержденных в установленном порядке;

— полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственной пошлины, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

— осуществлением, в целях предоставления мер социальной поддержки населения, выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными действующим законодательством.

2.4.8. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о

муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

2.5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам бюджета МО Сампсониевское и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета МО Сампсониевское в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение безналичных операций по исполнению денежных обязательств главных распорядителей (бюджетополучателей), администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО Сампсониевское.

3. Порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью путем проведения кассовых выплат из местного бюджета.

3.2. Операции по источникам финансирования дефицита местного бюджета отражаются на лицевом счете по источникам финансирования дефицита бюджета.

3.3. На основании росписи источников финансирования дефицита местного бюджета администратор источников финансирования дефицита местного бюджета оформляют уведомление о бюджетных назначениях и объемах финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета. Уведомление по источникам представляется в территориальные органы Федерального казначейства.