**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.07.2023 г. № 77

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 09.12.2022 № 180 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области»**

В соответствии с протестом прокуратуры Колыванского района Новосибирской области от 27.06.2023г. № 3-27-2023 на постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 09.12..2022 №180, администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 09.12.2022 № 180 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области» следующие изменения.

1.1. Раздел 2 дополнить пунктами:

а) 2.4. следующего содержания: «2.4. Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.»;

б) 2.5. следующего содержания: «2.5. Получатель бюджетных средств заключает государственные (муниципальные) контракты, иные договоры, предусматривающие исполнение обязательств по таким государственным (муниципальным) контрактам, иным договорам за пределами срока действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случаях, предусмотренных положениями БК и иных федеральных законов, регулирующих бюджетные правоотношения. Указанные положения, установленные для заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, применяются также при внесении изменений в ранее заключенные государственные (муниципальные) контракты, иные договоры.»;;

1.2. Пункт 2.1. раздела 2 после слов «Вьюнского сельсовета» дополнить словами «и вносить изменения в ранее принятые бюджетные обязательства»;

1.3. Раздел 5. «Подтверждение исполнения денежных обязательств»

изложить в следующей редакции:

« 5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.»

2.Разместитьнастоящее постановление на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области Т.В.Хименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2022 г. № 180

Об утверждении Порядка исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

(с изменениями внесенными Постановлением администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 11.07.2023 №77 )

В соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Опубликоватьнастоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Признать утратившим силу приложение № 4 в постановлении администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.11.2014г. №249 « Об утверждении правовых актов

,необходимых для составления бюджета на очередной финансовый год и плановый период».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области Т.В.Хименко

Приложение

к постановлению администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 09.12.2022 г. №180

Порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области» и устанавливает порядок исполнения бюджета Вьюнского сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год.

1.2. Исполнение бюджета Вьюнского сельсовета по расходам осуществляется главным распорядителям средств бюджета Вьюнского сельсовета и получателям средств бюджета Вьюнского сельсовета, не подведомственными главным распорядителям средств бюджета Вьюнского сельсовета. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета Вьюнского сельсовета осуществляется главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета.

1.3. Расходы бюджета за счет целевых средств федерального, областного и районного бюджета (субсидии, субвенции) осуществляются путем открытия лицевых счетов главным распорядителям средств бюджета Вьюнского сельсовета и получателям средств бюджета Вьюнского сельсовета в Управлении Федерального казначейства Новосибирской области в Колыванском районе (далее по тексту - УФК).

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 главного распорядителя средств бюджета Вьюнского сельсовета (далее - ГРБС), получателя средств бюджета Вьюнского сельсовета (далее - бюджетополучатель), администратора источника финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источника).

**2. Принятие бюджетных обязательств**

2.1. Бюджетополучатель принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета Вьюнского сельсовета *и вносить изменения в ранее принятые бюджетные обязательства* 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 государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

*2.4. Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.*

*2.5. Получатель бюджетных средств заключает государственные (муниципальные) контракты, иные договоры, предусматривающие исполнение обязательств по таким государственным (муниципальным) контрактам, иным договорам за пределами срока действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случаях, предусмотренных положениями БК и иных федеральных законов, регулирующих бюджетные правоотношения. Указанные положения, установленные для заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, применяются также при внесении изменений в ранее заключенные государственные (муниципальные) контракты, иные договоры.*

**3. Подтверждение денежных обязательств**

3.1. Бюджетополучатель, администратор источников обязан уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета Вьюнского сельсовета 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.

3.2. Бюджетополучатель, администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Вьюнского сельсовета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами путем формирования заявки в автоматизированной системе. Заявка по форме является аналогом платежного поручения ф. 0401060 и заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

3.3. Заявка должна содержать в соответствующих полях следующую информацию:

- номер, число, месяц, год составления;

- вид платежа;

- наименование бюджетополучателя, администратора источников, номер его лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);

- наименование получателя средств, в адрес которого перечисляются средства, его ИНН, КПП и банковские реквизиты;

- сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

- очередность платежа;

- вид операции;

- назначение платежа с обязательным отражением предмета, наименования, номера и даты документа, подтверждающего принятие денежных обязательств (договор, контракт), а также наименования, номера и даты документа, являющегося основанием платежа (счет, счет - фактура, акт выполненных работ).

3.4. Заявка подписывается электронно-цифровыми подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами и отправляется в автоматизированную систему в электронном виде.

3.5. При отсутствии технической возможности ввода заявок в автоматизированную систему бюджетополучатели представляют заявки на бумажном носителе для ввода в автоматизированную систему.

3.6. ГРБС контролируют заявки подведомственных бюджетополучателей на не превышение свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, формируют в автоматизированной системе распоряжение на акцепт, формируют и представляют в Уполномоченный орган два экземпляра реестра заявок на бумажном носителе, подписанные руководителем ГРБС и главным бухгалтером ГРБС, заверенные печатью ГРБС.

3.7. Бюджетополучатели, не подведомственные ГРБС, администраторы источников формируют заявки в автоматизированной системе в пределах свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц и представляют в Уполномоченный орган два экземпляра реестра заявок на бумажном носителе, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью.

3.8. ГРБС и бюджетополучатели, лицевые счета которых открыты в УФК, подтверждают денежные обязательства в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

**4. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

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

4.2. Уполномоченный орган 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 Вьюнского сельсовета Уполномоченный орган вправе запросить у бюджетополучателя, ГРБС, 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 сельского поселения;

- 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.

4.7. Процедуры санкционирования расходов ГРБС и бюджетополучателей, лицевые счета которых открыты в УФК, осуществляются в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК отдельных функций по исполнению бюджета Вьюнского сельсовета при кассовом обслуживании исполнения бюджета Вьюнского сельсовета УФК.

**5.** **Подтверждение исполнения денежных обязательств**

*Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.*

**6. Внесение изменений в произведенные расходы**

6.1. Изменения в произведенные расходы при исполнении бюджета Вьюнского сельсовета 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, субъектов международного права;

- при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

6.2. Для внесения изменений в расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в Уполномоченный орган и в УФК, 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 СЭД УФК и на бумажных носителях, оформленных подписями ответственных лиц и заверенных печатью.