**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2013 № 55

пгт.Игрим

Об утверждении перечня главных распорядителей

и подведомственных им получателей

бюджетных средств городского поселения Игрим

На основании ст. 38.1, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Совета депутатов городского поселения Игрим от 24.12.2012 г. № 245 «О бюджете городского поселения Игрим на 2013 год и плановый период 2014-2015 гг» :

1.Утвердить перечень главных распорядителей и подведомственных им получателей бюджетных средств городского поселения Игрим.

3. Обнародовать настоящее постановление.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2013 г.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам В.А.Ляпустину.

Глава поселения А.В.Затирка

Приложение

к постановлению

администрации городского поселения Игрим

от 08.11.2013 № 50

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ ПО РАСХОДАМ И САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИМ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса, приказами Федерального казначейства от 7 октября 2008 года № 7н **«**Опорядке ведения и открытия лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами», от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», в целях организации исполнения бюджета поселения по расходам и устанавливает порядок исполнения бюджета поселения по расходам, а также порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета поселения.

1.2. Исполнение бюджета городского поселения Игрим (далее по тексту – бюджет поселения) по расходам осуществляется главными распорядителями средств бюджета поселения и получателями средств бюджета поселения, 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, окружного и районного бюджета (субсидии, субвенции) осуществляются путем открытия лицевых счетов главным распорядителям средств бюджета поселения и получателям средств бюджета поселения в Отделе № 1 Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – отдел №1 ).

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 государственных 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.

3.2. Бюджетополучатель, администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения 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 непревышение 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 экономическую службу администрации городского поселения Игрим, осуществляющей функции финансового органа администрации городского поселения Игрим (далее по тексту – экономическая служба) два экземпляра реестра заявок на бумажном носителе, подписанные руководителем ГРБС и главным бухгалтером ГРБС, заверенные печатью ГРБС.

3.7. 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 функций санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетополучатели, администраторы источников одновременно с заявкой отправляют по факсимильной связи первичные документы, служащие основанием осуществляемых кассовых выплат.

4.2. Экономическая служба администрации 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 экономическая служба вправе запросить у бюджетополучателя, ГРБС, администратора источников дополнительные документы, подтверждающие денежные обязательства, факт выполненных работ, оказания услуг или поставки товаров.

4.5. Экономическая служба 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, Ханты-Мансийского автономного округа и муниципальным правовым актам городского поселения Игрим;

- 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 экономической службы.

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 городского поселения Игрим при кассовом обслуживании исполнения бюджета поселения УФК.

5. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

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

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

5.3. Экономическая служба 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, экономическая служба формирует карточки лицевых счетов ГРБС, бюджетополучателей, администраторов источников за отчетный месяц.

5.5. Подтверждение исполнения денежных обязательств ГРБС и бюджетополучателям, лицевые счета которых открыты в подразделениях УФК, осуществляется в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

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, субъектов международного права;

- при разборе поступлений в части восстановления неклассифицированных расходов.

6.2. Для внесения изменений в расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых в экономическую службу и в УФК, экономической службой 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.

Приложение 2

к постановлению

администрации городского поселения Игрим

от 15.11.2012 № 58

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

1.Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 219.2 Бюджетного кодекса и в целях организации исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселенияи определяет порядок исполнения бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, а также порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих оплате за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования бюджета поселения (далее – исполнение по источникам) осуществляется главными администраторами источников финансирования бюджета поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, сводной бюджетной росписью и настоящим Порядком.

2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Совета депутатов городского поселения Игрим «О бюджетном процессе в городском поселении Игрим» перечень главных администраторов источников устанавливается решением Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3. Исполнение по источникам предусматривает:

принятие бюджетных обязательств по источникам;

зачисление на единый счет бюджета средств от поступления источников;

уточнение администратором источников платежей в бюджет поселения по источникам;

подтверждение денежных обязательств по источникам;

санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам;

подтверждение оплаты денежных обязательств по источникам;

4. По источникам отражаются следующие операции в процессе исполнения бюджета поселения:

поступление средств по кредитам от кредитных организаций;

погашение кредитов кредитных организаций;

поступление средств от бюджетных кредитов от других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

погашение бюджетных кредитов, полученных от других уровней бюджетной системы Российской Федерации;

поступление средств от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности поселения;

исполнение муниципальных гарантий поселения в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий поселения ведет к возникновению прав регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу;

поступление средств от возврата предоставленных из бюджета поселения кредитов бюджетам поселений в валюте Российской Федерации;

предоставление из бюджета поселения бюджетам поселений кредитов в валюте Российской Федерации;

изменение остатков средств бюджета поселения на едином счете бюджета поселения в течение финансового года.

5. Принятие денежных обязательств осуществляется следующим образом:

5.1.Администратор источников, уполномоченный на предоставление бюджетных кредитов из бюджета поселения, принимает денежные обязательства по предоставлению кредитов в пределах доведенных до него бюджетных назначений и в соответствии с программой предоставления бюджетных кредитов.

Принятие денежных обязательств по предоставлению кредитов производится путем заключения кредитных договоров (соглашений) со стороны кредитора.

5.2. Получение кредитов от кредитных организаций и кредитов бюджетов других уровней производится в соответствии с программой муниципальных внутренних заимствований поселения.

Принятие денежных обязательств по кредитам от кредитных организаций и кредитов бюджетов других уровней производится путем заключения кредитных договоров (соглашений) со стороны заемщика.

5.3. Исполнение муниципальных гарантий поселения в валюте Российской Федерации (в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий поселения ведет к возникновению прав регрессного требования гаранта к принципалу) осуществляется в соответствии с программой муниципальных внутренних заимствований поселения и в пределах бюджетных назначений.

Принятие денежных обязательств по исполнению муниципальных гарантий поселения в валюте Российской Федерации производится путем предоставления гарантий поселения.

6. Учет операций по выплатам из бюджета поселения за счет источников производится на лицевых счетах администраторов источников, открытых главным администраторам источников в Отделе № 1 Управления федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

7.Для обеспечения выплат по источникам комитет финансов поселения оформляет на главных администраторов источников Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на открытые им лицевые счета администраторов источников по установленной Министерством финансов Российской Федерации форме, в которых указываются предельные объемы финансирования.

8.Администратор источников подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения денежные обязательства по источникам платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

9.Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета (далее – денежных обязательств) производит главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения после проверки документов, служащих основанием платежа.

10. Основанием для санкционирования оплаты денежных документов являются следующие документы:

а) для оплаты обязательств по погашению бюджетных кредитов и кредитов, полученных от кредитных организаций - кредитные договора (соглашения);

б) для оплаты обязательств по предоставлению бюджетных кредитов – кредитные договора и иные документы (если их составление предусмотрено кредитными договорами);

в) для исполнения муниципальных гарантий поселения в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий поселения ведет к возникновению прав регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу - гарантия поселения и (или) договор о предоставлении муниципальной гарантии поселения, а также иные документы, предусмотренные указанным в Гарантии порядком исполнения обязательств по гарантии;

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В левом нижнем углу последней страницы Заявки на кассовый расход ставится отметка «К оплате» с указанием даты санкционирования, заверенная печатью и подписью руководителя (заместителя руководителя) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения.

12. Оплата денежных обязательств по источникам осуществляется в пределах, доведенных до администратора объемов финансирования.

13.Уточнение платежей по источникам осуществляется администраторами источников в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.