

**ПРИКАЗ**  
**Управления финансов и налоговой политики**  
**администрации Кочевского муниципального района**

29.12.2017

№ 54

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Кочевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Кочевского муниципального района

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Кочевском муниципальном районе,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Кочевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Кочевского муниципального района.

2. Главным распорядителям, получателям бюджетных средств и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Кочевского муниципального района обеспечить соблюдение Порядка исполнения бюджета Кочевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Кочевского муниципального района, утвержденного настоящим приказом, при исполнении бюджета Кочевского муниципального района.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Лобанову Н.Л., начальника бюджетного сектора управления финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района.

Начальник управления финансов



Т.Н. Петерсон

**ПОРЯДОК**  
**исполнения бюджета Кочевского муниципального района по расходам и**  
**источникам финансирования дефицита бюджета Кочевского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок исполнения бюджета Кочевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Кочевского муниципального района (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Кочевском муниципальном районе, в целях обеспечения качественного исполнения бюджета Кочевского муниципального района.

1.2. Порядок определяет сроки и последовательность взаимодействия управления финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района с получателями бюджетных средств Кочевского муниципального района, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, принявшими бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств по исполнению публичных обязательств Кочевского муниципального района перед физическими лицами в денежной форме, бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, принявшими полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени Кочевского муниципального района муниципальных контрактов от лица учредителей бюджетных (автономных) учреждений или собственника имущества при осуществлении бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Кочевского муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Кочевского муниципального района (далее - администраторы источников финансирования дефицита бюджета) при осуществлении процедур принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств, порядок санкционирования оплаты денежных обязательств и подтверждения исполнения денежных обязательств.

1.3. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Кочевского муниципального района осуществляется территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Пермскому краю (далее по тексту - орган Федерального казначейства) с открытием и ведением лицевых счетов для проведения кассовых операций со средствами бюджета Кочевского муниципального района главным распорядителям, распорядителям и

получателям средств бюджета Кочевского муниципального района на основании и в рамках заключенного Соглашения об осуществлении отдельных функций по исполнению бюджета Кочевского муниципального района.

1.4. Исполнение бюджета Кочевского муниципального района по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

## **2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств**

2.1. Получатель бюджетных средств Кочевского муниципального района (далее - получатель средств) принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него бюджетных ассигнований (по публичным нормативным обязательствам), лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств отчетного финансового года.

2.2. Получатель средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

2.3. При уменьшении получателю средств главным распорядителем ранее доведенных бюджетных ассигнований (по публичным нормативным обязательствам), лимитов бюджетных обязательств исполнение заключенных контрактов и договоров осуществляется в соответствии с требованиями пункта 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.4. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств, принятых получателями средств, осуществляется в порядке, установленном управлением финансов и налоговой политики администрации Кочевского муниципального района.

## **3. Подтверждение денежных обязательств**

3.1. Получатель средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Кочевского муниципального района денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования оплаты.

3.2. Орган Федерального казначейства осуществляет платежи за счет средств бюджета Кочевского муниципального района от имени и по поручению получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета путем безналичного списания средств с лицевых счетов получателей средств, лицевых счетов для учета операций по

переданным полномочиям получателей бюджетных средств, лицевых счетов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, открытых в органе Федерального казначейства в установленном порядке.

3.3. Процедура осуществления кассового расхода за счет средств бюджета Кочевского муниципального района состоит в списании на основании представленных платежных документов получателями средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета сумм платежей с единого счета бюджета с одновременным отражением операций на лицевых счетах получателей средств, лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств, лицевых счетах главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

3.4. Получатели средств формируют заявки платежные документы в специализированном программном продукте, используемом для этих целей органом Федерального казначейства (далее – специализированный программный продукт).

Оформление платежных документов для санкционирования оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, Федерального казначейства Российской Федерации.

Поле «Назначение платежа» платежного документа получатели средств заполняют в следующей последовательности:

реквизиты муниципального контракта, договора, соглашения, номер, дата исполнительного документа, судебного решения (постановления),

ссылка на наименование, номер, дату документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, представленного в орган Федерального казначейства в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка,

наименование товара, работ, услуг, период, за который производится оплата (при наличии), реквизиты закона либо иного нормативного правового акта (при необходимости),

сумма налога на добавленную стоимость (при наличии).

Платежные документы подписываются электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с договором об обмене электронными документами между участниками юридически значимого документооборота.

3.5. Получатель средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета представляют в орган Федерального казначейства платежные документы в электронном виде не позднее чем за один день до даты проведения платежа.

3.6. Одновременно с платежными документами получатели средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета для осуществления текущего контроля представляют в орган Федерального казначейства электронные копии бумажного носителя документов,

подтверждающих возникновение денежных обязательств, созданные посредством сканирования.

В перечень электронных документов, представляемых в орган Федерального казначейства в виде файлов, прикрепленных к платежным документам, входят:

счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ, оказанных услуг, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, налоговое требование, исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), судебное решение (постановление), соглашение и (или) иные документы, предусмотренные условиями контракта (договора) либо установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Кочевского муниципального района,

муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Ответственность за достоверность представленных документов несет получатель средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета.

При предоставлении документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, переданных от поставщика в электронном виде, орган Федерального казначейства проверяет наличие отметки о подписании юридически значимой электронной подписью. В случае отсутствия отметки о подписании юридически значимой электронной подписью прикладывается документ, подтверждающий подписание первичных документов юридически значимой электронной подписью. Ответственность за достоверность представленных документов несет получатель средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета.

По публичным нормативным обязательствам к документам, подтверждающим возникновение денежного обязательства в соответствии с правовыми актами (договорами), относятся заявки (списки), содержащие сведения о количестве и категориях физических лиц, периоде и суммах для исполнения нормативных обязательств.

По денежным обязательствам, возникшим без заключения договоров, основным документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, является приказ (заявление), списки и другие подтверждающие расход документы.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по заработной плате, прочим выплатам (кроме расходов по служебным командировкам), начисления на выплаты по оплате труда (за исключением оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей за счет средств Фонда социального страхования), получателями средств не предоставляются.

В случае отсутствия технической возможности подписать платежные документы в электронном виде ЭП получатели средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета имеют право представить платежные документы на бумажном носителе, подписанные в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

В этом случае платежные документы представляются в орган Федерального казначейства с электронным носителем, содержащим файл с документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, и письмо о представлении платежных документов на бумажном носителе в орган Федерального казначейства с указанием причины отсутствия технической возможности.

При исполнении денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, а также в случае отсутствия технической возможности прикрепить к платежным документам файлы, содержащие документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, получатели средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета имеют право представить данные документы на бумажном носителе.

В этом случае получатели средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в орган Федерального казначейства письмо о представлении документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств на бумажном носителе с указанием причины отсутствия технической возможности.

3.7. Обеспечение получателей средств наличными денежными средствами осуществляется в соответствии с правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2014 № 10н.

3.8. В случае представления платежного документа на выплату заработной платы позднее срока, установленного для выплаты, получатель средств прикрепляет к платежному документу файл, содержащий сопроводительное письмо с указанием причины выплаты заработной платы не в срок.

3.9. При исполнении судебных актов к платежным документам прикрепляется файл с письмом, содержащим информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

3.10. При оплате муниципальных контрактов (договоров) на проведение капитального строительства (реконструкции) дополнительно к документам, указанным в пункте 3.6, представляются:

сметная документация на проведение работ, утвержденная в установленном порядке, оформленная приложением к муниципальному контракту, договору,

справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат (форма КС-3), акт о приемке выполненных работ (форма КС-2).

3.11. После проверки органом Федерального казначейства документов,

подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, представленных в электронном виде, платежные документы подписываются ЭП уполномоченного руководителем органа Федерального казначейства специалиста.

После проверки органом Федерального казначейства документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, представленных на бумажном носителе, оригиналы этих документов возвращаются получателю средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета с отметкой «Принято», с указанием даты принятия к исполнению, подписью (с расшифровкой подписи) уполномоченного руководителем органа Федерального казначейства специалиста.

На первом экземпляре платежных документов, представленных на бумажном носителе, ответственным специалистом органа Федерального казначейства проставляется отметка «Принято» с указанием даты принятия к исполнению, подписью (с расшифровкой подписи).

#### **4. Порядок санкционирования денежных обязательств**

4.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки платежных документов и документов, предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка, органом Федерального казначейства в пределах показателей кассового плана и доведенных до главного распорядителя бюджетных средств предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств, на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, лицевом счете главного администратора источника финансирования дефицита бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации, классификации, утвержденной приказами финансового управления администрации Кочевского муниципального района и главного распорядителя бюджетных средств.

4.2. Санкционирование денежных обязательств администратора источников финансирования дефицита бюджета осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

4.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам, осуществляемым за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, переданных из бюджетов других уровней, осуществляется в пределах доведенного до главного распорядителя бюджетных средств предельного объема финансирования, установленного в объеме средств, поступивших из бюджетов других уровней.

4.4. Санкционирование расходов при передаче субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, иные цели, субсидий на

осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кочевского муниципального района или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Кочевского муниципального района муниципальному бюджетному и автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию осуществляется без представления документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

4.5. Санкционирование оплаты денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателей предельных объемов финансирования.

4.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств по авансовым платежам осуществляется согласно условиям муниципальных контрактов и договоров, в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением Земского Собрания Кочевского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

4.7. Орган Федерального казначейства не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета платежных документов и документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

4.8. Орган Федерального казначейства отказывает в санкционировании платежного документа с указанием причины отклонения, сформированной и отправленной посредством специализированного программного продукта, в случае:

несоответствия кодов бюджетной классификации расходов принятого получателем средств бюджетного обязательства и производимого платежа, превышения суммы платежа над остатком предельного объема финансирования, установленного главному распорядителю,

отсутствия у получателя средств документов, предусмотренных в разделе 3 настоящего Порядка, в том числе неполного представления пакета документов для подтверждения денежных обязательств,

несоблюдения правил расчетов и порядка оформления платежных документов, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, Федерального казначейства,

отсутствия в поле «Назначение платежа» платежного документа реквизитов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка,

неверного и неполного заполнения платежного документа в электронном виде,

несоответствия электронного и бумажного носителей - в случае представления платежных документов на бумажном носителе,

неправильного указания в платежном документе реквизитов получателя средств и (или) контрагента,

несоответствия производимой оплаты условиям муниципального контракта, договора, соглашения,

несоответствия суммы авансовых платежей размерам, указанным в



заключенных получателями средств договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также несоответствия суммы авансовых платежей требованиям пункта 4.6 настоящего Порядка,

несоответствия подписей и оттиска печати карточке образцов подписей и оттиска печати - в случае представления платежных документов на бумажном носителе,

несоответствия реквизитов платежного документа указанным реквизитам в представленном контракте (договоре), счете или счете-фактуре: содержание проводимой операции, банковских реквизитов контрагента и заказчика, номера и даты договора, счета (счета-фактуры), порядка расчетов,

отсутствия в платежном документе суммы налога на добавленную стоимость (при наличии),

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации,

несоответствия проводимого расхода нормативному правовому акту Российской Федерации, Пермского края, Кочевского муниципального района.

4.9. Платежный документ также может быть отказан по просьбе получателя средств и администратора источников финансирования дефицита бюджета не позднее дня проведения кассовых выплат на основании письменного обращения получателя средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, также платежный документ может быть отозван получателем средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета самостоятельно в специализированном программном продукте не позднее дня проведения кассовых выплат.

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

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется органом Федерального казначейства путем направления электронной выписки из лицевого счета получателя средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета для учета операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств с приложением платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета Кочевского муниципального района в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подписанных ЭП ответственного специалиста органа Федерального казначейства в соответствии с договором об обмене электронными документами.

В случае отсутствия технической возможности обмена электронными документами выписки по лицевому счету получателя средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета для учета операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств выдаются на бумажном носителе с подписью ответственного специалиста органа Федерального казначейства, с приложением платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета

Кочевского муниципального района в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с отметкой органа Федерального казначейства «ПРОВЕДЕНО» и подписью ответственного исполнителя.

## **6. Внесение изменений в произведенные расходы**

6.1. В течение финансового года возможно внесение изменений в произведенные получателями средств кассовые расходы в следующих случаях:

при внесении изменений в решение Земского Собрания Кочевского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период,

при внесении изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись,

при внесении изменений в бюджетную классификацию,

при внесении изменений в источники произведенных расходов,

при выявлении случаев ошибочного применения в платежных документах бюджетной классификации.

6.2. Для внесения изменений в произведенные расходы, отраженные на лицевых счетах получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств, оформляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по произведенным кассовым выплатам.

Уведомление представляется в орган Федерального казначейства в электронном виде, по форме, установленной Приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 10 октября 2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов».

6.3. Операции по внесению изменений в произведенные расходы отражаются в выписках по лицевому счету получателя средств, лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств после подтверждения органом Федерального казначейства в выписке по лицевому счету бюджета операций по внесению изменений.