РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2016 г. N 1006

Об утверждении Порядка исполнения бюджета

муниципального образования «Железногорск-

Илимское городское поселение» по расходам

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 29.04.2008 № 35 (с изменениями), администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

постановляет:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по расходам (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение» Ю.И. Шестёра

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

от 31.12.2016 г. № 1006

ПОРЯДОК
исполнения бюджета муниципального образования

 «Железногорск-Илимское городское поселение»

по расходам

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – местный бюджет) по расходам.

2. Исполнение местного бюджета по расходам осуществляет отдел финансового планирования и контроля администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – Финансовый отдел).

3. Исполнение местного бюджета по расходам предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

4. Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется с использованием лицевых счетов, открытых Финансовым отделом для получателей средств местного бюджета (далее – клиенты).

Лицевые счета клиентам открываются Финансовым отделом на лицевом счете администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», открытом в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (далее – УФК по Иркутской области) на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» в Отделении по Иркутской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами местного бюджета.

5. Финансовый отдел осуществляет платежи клиентов за счет средств местного бюджета в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Иркутской области и администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при кассовом обслуживании исполнения бюджета Железногорск-Илимского городского поселения в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области лицевого счета администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – Регламент), в пределах фактического остатка на счете бюджета.

6. При осуществлении операций со средствами местного бюджета информационный обмен между администрацией муниципального образования «Железногорск - Илимское городское поселение» и УФК по Иркутской области осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи на основании договора о применении усиленной квалифицированной электронной подписи в системе электронного документооборота.

II. ПРИНЯТИЕ И УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ

И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7. Клиент принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования, соглашениями.

Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств в соответствии с установленными положениями (требованиями) действующего законодательства Российской Федерации несет клиент.

8. Учет бюджетных и денежных обязательств, принятых клиентом и подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, осуществляется Финансовым отделом в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета (далее – Система).

Финансовый отдел не осуществляет учет обязательств:

1) подлежащих расходованию с учетных записей по отражению операций по публичным нормативным обязательствам;

2) подлежащих оплате по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов 121, 122, 123,129, 852, 853.

9. Для постановки на учет бюджетного обязательства Финансовый отдел формирует: электронный документ (далее - ЭД) "Бюджетное обязательство" в Системе на основании:

1) муниципальных контрактов, иных договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) в соответствии с заключенными соглашениями с автономным учреждением на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидии на иные цели, а также в соответствии с заключенными соглашениями с автономным учреждением, муниципальными унитарными предприятиями на предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

3) в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами), к которым не применяются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) в соответствии с поступившими в Финансовый отдел судебными актами, предусматривающими обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам клиентов.

10. При постановке на учет бюджетного обязательства клиента Финансовым отделом осуществляется контроль:

1) на непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете клиента, отдельно для текущего финансового года, для первого и второго годов планового периода;

2) на соответствие сведений в представленном муниципальном контракте сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), в части уникального номера реестровой записи, наименования заказчика, номера, даты и суммы муниципального контракта, объекта закупки, наименования и ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. Внесение изменений в сведения о муниципальном контракте в реестре контрактов без внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не допускается.

12. Клиент подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до клиента лимитов бюджетных обязательств.

Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до клиента бюджетных ассигнований.

III. САНКЦИОНИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ

ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

13. Для санкционирования оплаты денежного обязательства клиент представляет в Финансовый отдел пакет документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), в соответствии с [перечнем](#P431), установленным Приложением 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

По обязательствам, по которым Перечнем не определен пакет документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, Финансовый отдел санкционирует оплату на основании документов, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

14. Финансовый отдел формирует платежные поручения в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку. В тексте назначения платежа платежного документа указываются реквизиты (наименование, номер и дата) подтверждающих документов, а также иная дополнительная информация, предусмотренная Перечнем.

IV. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ

ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

15. Финансовый отдел ежедневно на основании санкционированных к оплате платежных документов клиентов формирует платежные поручения в Системе.

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в установленном Регламентом порядке представляет в УФК по Иркутской области платежные поручения для осуществления платежей со счета бюджета.

Платежные поручения, не принятые УФК по Иркутской области к исполнению, возвращаются в с указанием причин отказа в порядке, установленном Регламентом.

16. Финансовый отдел в течение операционного дня в день получения выписки из счета бюджета осуществляет подтверждение исполненных денежных обязательств на лицевых счетах клиентов в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными получателями бюджетных средств в платежном документе.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение» Ю.И. Шестёра

Приложение 1 к Порядку исполнения бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по расходам

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ

РЕКВИЗИТОВ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер реквизита | Наименование реквизита | Значение реквизита |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Платежное поручение | Наименование платежного документа |
| 2 | Номер формы по ОКУД | Данное поле не заполняется |
| 3 | N | Указывается номер платежного документа.Указывается номер платежного документа цифрами, который должен быть отличен от нуля |
| 4 | Дата | Дата составления платежного документа.Указываются в платежном документе день, месяц, год цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ |
| 5 | Вид платежа | Значение не указывается |
| 6 | Сумма прописью | Сумма платежа прописью.Указывается в платежном документе на бумажном носителе. Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово "рубль" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается |
| 7 | Сумма | Сумма платежа.В платежном документе на бумажном носителе указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-".В платежном документе в электронном виде сумма платежа цифрами указывается в соответствии с установленным форматом |
| 8 | Плательщик | Указывается полное или сокращенное наименование клиента |
| 9 | Сч. N | Указывается номер лицевого счета клиента, открытый Финансовым отделом  |
| 10 | Банк плательщика | Указывается наименование и место нахождения банка клиента |
| 11 | БИК | Банковский идентификационный код (БИК) банка клиента |
| 12 | Сч. N | Номер счета банка клиента |
| 13 | Банк получателя | Указывается в платежном документе наименование и место нахождения банка получателя средств |
| 14 | БИК | Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств |
| 15 | Сч. N | Номер счета банка получателя средств. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России.Значение реквизита не указывается, если получатель средств, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России, или подразделение Банка России, а также переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета |
| 16 | Получатель | Для юридических лиц, банков указывается полное или сокращенное наименование;Для физических лиц - Ф.И.О.;Для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус;Для физических лиц, занимающихся в установленном порядке частнойпрактикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности.Для учреждений, лицевой счет которым открыт в органе Федерального Казначейства (финансовом органе), указываются полное или сокращенное наименование органа Федерального Казначейства (финансового органа), в скобках - полное или сокращенное наименование учреждения, лицевой счет учреждения;при перечислении средств в рамках одного балансового счета для учреждений, лицевой счет которым открыт в Казначействе, указывается полное или сокращенное наименование учреждения (получателя средств) |
| 17 | Сч. N | Номер счета получателя средств.Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитной организации, расположенных на территории Российской Федерации.Номер счета может не указываться в платежном документе на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком.При перечислении средств в рамках одного балансового счета для учреждений, которым открыт лицевой счет в Финансовом отделе, указывается соответствующий лицевой счет учреждения (получателя средств) |
| 18 | Вид оп. | Вид операции.Указывается шифр платежного документа - 01 |
| 19 | Срок. плат. | Срок платежа.Значение реквизита не указывается |
| 20 | Наз. пл. | Назначение платежа кодовое.Значение реквизита не указывается |
| 21 | Очер. плат. | Очередность платежа.Указывается очередность платежа цифрой в соответствии с Федеральным законом или не указывается |
| 22 | Код | Значение реквизита не указывается |
| 23 | Рез. поле | Резервное поле.Значение реквизита не указывается |
| 24 | Назначение платежа | В платежном документе указывается:наименование товара, работ, услуг, безвозмездных перечислений, компенсаций, социальной помощи населению и иных выплат;тип, номера и даты всех подтверждающих документов, предусмотренных Перечнем;дополнительная информация, предусмотренная Перечнем;дополнительная информация в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость, который выделяется в конце назначения платежа. В случае, если оказанные услуги, выполненные работы, приобретенные товары налогом на добавленную стоимость не облагаются, в конце назначения платежа указывается "НДС не облагается" |
| 45 | Отметки банка | В платежном документе на бумажном носителе проставляется штамп Финансового отдела с отметкой "Проведено" (с указанием даты финансирования, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника Финансового отдела, акцептовавшего платежный документ) |
| 60 | ИНН | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).Указывается ИНН клиента |
| 61 | ИНН | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).Указывается ИНН получателя средств |
| 62 | Поступ. в банк плат. | Поступило в Казначейство.Данное поле не заполняется |
| 71 | Списано со сч. плат. | Списано со счета клиента.Данное поле не заполняется |
| 101, 104-110 | Идентификатор платежа | Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти (при осуществлении платежей в бюджетную систему Российской Федерации) |
| 102 | КПП | Код причины постановки на учет (КПП).Указывается КПП клиента |
| 103 | КПП | Код причины постановки на учет (КПП).Указывается КПП получателя средств |

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение» Ю.И. Шестёра

Приложение 2 к Порядку исполнения бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по расходам

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ

ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

|  |  |
| --- | --- |
| п\п | Наименование проводимой операции |
| Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств | Дополнительная информация |
| 1. | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда. Уплата налогов, государственной пошлины, сборов, иных платежей в бюджеты всех уровней. Перечисление стипендий |
| Не установлены |  |
| 2. | Выплаты вознаграждений поощрительного характера |
| Приказ (распоряжение) руководителя клиента о выплате сотрудникам вознаграждений поощрительного характера |  |
| 3. | Удержания из доходов физических лиц |
|  | вид дохода, с которого производится удержание |
| 4. | Компенсационные выплаты, обусловленные условиями трудовых отношений, статусом работников в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления выплаты, установленные нормативным правовым актом (далее - НПА) | номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) |
| 5. | Перечисление денежных средств под отчет сотрудникам при служебных командировках |
| Приказ (распоряжение) руководителя клиента о направлении в служебную командировку сотрудников | - "командировочные расходы" |
| 6. | Возмещение сотрудникам документально подтвержденных расходов |
| Авансовый отчет, утвержденный руководителем |  |
| 7. | Плата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги |
| 1. Счет.2. Муниципальный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты муниципального контракта (договора) (счет-фактура, справка о стоимости выполненных работ (КС-3), акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт приема-передачи, товарные накладные и иные документы) |  |
| 8. | Арендная плата за пользование имуществом |
| Документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Перечня | при уплате налоговым агентом налога на добавленную стоимость (далее - НДС) с арендной платы отдельным платежным документом в конце текста назначения платежа указывается номер и дата платежного документа, которым перечисляется (была перечислена) сумма НДС с арендной платы |
| 9. | Возмещение расходов арендодателю (балансодержателю) |
| Документы, предусмотренные [пунктом](#P486) 7 настоящего Перечня |  |
| 10. | Оплата за выполненные работы по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению и модернизации объектов, относящихся к основным средствам, текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений |
| Муниципальный контракт (договор), счет на предоплату (если предусмотрено муниципальным контрактом (договором)), справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма первичной учетной документации N КС-3) |  |
| 11. | Оплата за предоставленные коммунальные услуги, эксплуатационные услуги, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров, услуги охраны |
| Документы, предусмотренные [пунктом](#P486) 7 настоящего Перечня |  |
| 12. | Перечисление пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, публичных нормативных социальных выплат гражданам,  |
| Не установлены | - категория граждан - получателей выплат;- номер и дата НПА, устанавливающего выплату |
| 12.1 | Перечисление субсидий гражданам на приобретение жилья.  |
| Документы, установленные НПА и настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции | - номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) предоставления |
| 13. | Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий организациям |
| 13.1 | Предоставление субсидий, грантов в форме субсидий организациям, за исключением субсидий автономному учреждению  |
| Документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии организациям, установленные НПА | номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) |
| 13.2 | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономному учреждению |
| Соглашение об условиях предоставления субсидии |  |
| 13.3 | Субсидии на иные цели автономным учреждениям на счета, открытые в УФК по Иркутской области |
| - соглашение об условиях предоставления субсидии;- платежные поручения, заверенные УФК по Иркутской области, подтверждающие кассовый расход автономного учреждения на цель, определенную соглашением;- подтверждающие документы, определенные Порядком санкционирования расходов автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные автономным учреждением в сответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в назначении платежа не указываются) |  |
| 13.4 | Предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства автономному учреждению, муниципальным унитарным предприятиям |
| - документы в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии на осуществление капитальных вложений, установленные НПА;- соглашение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений | номер и дата НПА, устанавливающего порядок (правила) |
| - решение Правительства Иркутской области в форме НПА о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам в объекты капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества;- распоряжение Правительства Иркутской области о наделении полномочиями исполнительного органа государственной власти выступать от имени Иркутской области;- договор между Правительством Иркутской области (уполномоченным им исполнительным органом государственной власти Иркутской области) и юридическим лицом об участии Иркутской области в собственности субъекта инвестиций, иные документы, предусмотренные договором;- НПА, устанавливающий требования к договорам, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам |  |
| 14. | Перечисление взносов за членство в некоммерческой организации |
| - документ, подтверждающий членство клиента в некоммерческой организации;- документы, подтверждающие сумму членского взноса в некоммерческую организацию, содержащие реквизиты для оплаты |  |
| 15. | Уплата пеней, штрафов и иных санкций, за исключением уплаты пеней, штрафов и иных санкций, удержанных из заработной платы сотрудников |
| - документ, определяющий размер штрафа, пени, иных санкций (в случае самостоятельного исчисления клиентом пени подтверждающий документ не представляется);- служебная записка (письмо на официальном бланке) главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС), подтверждающая объем выделенных средств на текущий финансовый год для перечисления штрафов, пеней, иных санкций |  |
| 16. | Исполнение судебных актов, решений органов власти |
| 1. Исполнительный документ, решение (определение) суда.2. Мировое соглашение, определение суда, утверждающее мировое соглашение.3. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов.4. Постановление судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора.5. Решение суда об установлении платы за пользование объектом сервитута.6. Определение о назначении экспертизы или ходатайство о назначении экспертизы |  |
| 17. | Погашение кредиторской задолженности прошлых лет |
| - документы, предусмотренные настоящим Перечнем, в зависимости от проводимой операции;- акт сверки взаиморасчетов по государственному контракту (договору) или акт инвентаризации (в случае заключения государственного контракта (договора) с физическим лицом), подписанные датой текущего месяца;- служебная записка (письмо на официальном бланке) ГРБС, подтверждающая объем выделенных средств на текущий финансовый год для погашения кредиторской задолженности |  |

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение» Ю.И. Шестёра