

Финансовый отдел администрации

Хохольского муниципального района

**П Р И К А З**

05 февраля 2016г. № 4«о/д»

Хохольский муниципальный район

**Об утверждении Порядка исполнения**

**бюджета Хохольского муниципального**

**района по расходам**

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 61 Закона Воронежской области от 10.10.2008 №81-ОЗ «О бюджетном процессе в Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Хохольского муниципального района по расходам.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель финансового отдела Рязанцева И.Ю.

Утвержден

приказом финансового отдела Хохольского

муниципального района Воронежской области

от 05.02.2016 № 4 «о/д»

**Порядок**

**исполнения бюджета Хохольского муниципального района по расходам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок исполнения бюджета Хохольского муниципального района по расходам (далее – Порядок) определяет порядок учета принятых бюджетных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Хохольского муниципального района.

1.2. Кассовое обслуживание исполнения бюджета Хохольского муниципального района осуществляет управление Федерального казначейства по Воронежской области (далее – УФК по Воронежской области) в соответствии с соглашением об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета Хохольского муниципального района при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства с открытием Финансовому отделу администрации Хохольского муниципального района Воронежской области (далее – Финансовый отдел) лицевого счета бюджета.

Учет операций со средствами бюджета Хохольского муниципального района осуществляется на едином счете бюджета, открытом УФК по Воронежской области на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» в Отделении Воронеж г. Воронеж.

Учет операций по исполнению бюджета Хохольского муниципального района, осуществляемый главными распорядителями, распорядителями и получателями средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Хохольского муниципального района (далее – получатели средств бюджета), производится на лицевых счетах, открываемых в Финансовом отделе, за исключением операций с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

1.3. Финансовый отдел осуществляет контроль:

за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовый отдел получателем средств бюджета Хохольского муниципального района;

за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном [законодательством](consultantplus://offline/ref=30301EC705F6AB4DC70716E7C211E43490DB8C94CF5A4E24F61EDE9CDCn7zFP) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

1.4. Все операции по исполнению бюджета выполняются в автоматизированной системе.

1.5. Действие настоящего Порядка не распространяется на проведение операций по кассовым расходам бюджета Хохольского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, осуществляемых на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета Хохольского муниципального района в УФК по Воронежской области.

1. Учет бюджетных обязательств и подтверждение денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Хохольского муниципального района

2.1. Постановке на учет в Финансовом отделе подлежат только бюджетные обязательства, принятые получателями средств бюджета Хохольского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Получатель средств бюджета Хохольского муниципального района подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета Хохольского муниципального района денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в соответствии с кассовым планом, доведенным Финансовым отделом до главных распорядителей средств бюджета Хохольского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Для оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг получателями средств бюджета Хохольского муниципального района должны быть подготовлены и представлены главному распорядителю средств бюджета Хохольского муниципального района:

оригиналы муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, включая все приложения и дополнительные соглашения к ним;

оригиналы документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств областного бюджета: счет, счет-фактура, квитанция, соглашение и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области;

оригиналы документов, подтверждающие исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, товарная накладная, акт приема-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная ведомость, другие документы, предусмотренные государственными (муниципальными) контактами (договорами), соглашениями.

В случае отсутствия у получателя средств бюджета достаточного для целей, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, количества оригиналов документов, главному распорядителю средств бюджета Хохольского муниципального района представляются их копии, заверенные распорядителем или получателем средств бюджета Хохольского муниципального района.

2.4. Не требуется представления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в следующих случаях:

при расчетах по публичным нормативным обязательствам;

при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда.

2.5. Главный распорядитель средств бюджета Хохольского муниципального района контролирует документы, представленные подведомственными получателями средств бюджета Хохольского муниципального района, на:

2.5.1. Наличие и правильность оформления;

2.5.2. Соответствие Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=4BC7F8C0AA04F4DD9B7B3236EE84C4BB7D2B3751ED33078E77B30C7CFCyAd9Q) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.5.3. Достоверность указанных реквизитов;

2.5.4. Целевое использование бюджетных средств.

2.6. На основании прошедших контроль документов получатели средств бюджета Хохольского муниципального района оформляют в автоматизированной системе заявки на перечисление средств (платежные документы) в соответствии с нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации, определяющими правила оформления платежных поручений в части указания в них необходимой информации. Подготовленные платежные документы передаются главному распорядителю средств бюджета на бумажном носителе после процедуры санкционирования, предоставляются на электронном носителе. Платежные документы на оплату расходов и на перечисление средств для получения наличных денежных средств заверяются подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи, и скрепляются печатью. Ответственность за неполноту и недостоверность информации, указанной в платежных документах, несут представившие их получатели средств бюджета Хохольского муниципального района.

Главный распорядитель средств бюджета Хохольского муниципального района при необходимости самостоятельно оформляет заявки на перечисление средств от имени подведомственных получателей средств бюджета Хохольского муниципального района, на основании представляемых ими документов.

2.7. Главный распорядитель средств бюджета Хохольского муниципального района по мере поступления от подведомственных получателей средств бюджета Хохольского муниципального района и самостоятельного ввода платежных документов объединяет их в распоряжение на перечисление средств, которое заверяется подписями должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи, и скрепляется печатью.

2.8. Электронные платежные документы подлежат автоматическому контролю на:

- наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

- наличие неисполненного бюджетного обязательства.

2.9. Сформированные распоряжения на перечисление средств передаются главным распорядителем средств бюджета Хохольского муниципального района в сектор бухгалтерского учета и отчетности казначейского исполнения бюджета финансового отдела в электронном виде и на бумажном носителе одновременно с оригиналами документов, установленных [абзацами 2](#Par2) - [4 пункта 2.5](#Par5) настоящего Порядка (или их заверенными копиями в случае, установленном [абзацем 6 пункта 2.5](#Par7) настоящего Порядка), служащих основанием платежей.

2.10. При предоставлении межбюджетных трансфертов в финансовый отдел представляются документы, установленные нормативным правовым актом Воронежской области, администрацией Хохольского муниципального района о порядке использования средств межбюджетных трансфертов.

2.11. При предоставлении бюджетных кредитов в финансовый отдел представляются документы, установленные нормативным правовым актом Воронежской области, администрацией Хохольского муниципального района о правилах предоставления бюджетных кредитов.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета Хохольского муниципального района

3.1. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета Хохольского муниципального района (далее - санкционирование оплаты денежных обязательств) осуществляется в форме совершения разрешительной надписи после проверки документов.

3.2. В финансовом отделе документы, представленные в соответствии с [пунктом 2.11](consultantplus://offline/ref=2AA06B762FA11D5B50F146AA59D56ACE028C9051ED4CCB257C4C6DA1E14F50A49472D02103A2FAFAAC75C4BBB7R) настоящего Порядка, проверяются на:

3.2.1. Соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

3.2.2. Наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств (в автоматическом режиме);

3.2.3. Наличие неисполненного бюджетного обязательства (в автоматическом режиме);

3.2.4. Соответствие распоряжения на перечисление средств на бумажном носителе электронным копиям платежных документов в автоматизированной системе;

3.2.5. Соответствие подписей и оттиска печати образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати главного распорядителя средств бюджета Хохольского муниципального района;

3.2.6. Наличие и правильность оформления документов, служащих основанием платежей;

3.2.7. Соответствие суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных муниципальных контрактах (договорах);

3.2.8. Наличие информации о заключенном контракте (его изменениях).

3.3. Проверка и исполнение платежных документов, представленных главным распорядителем средств бюджета Хохольского муниципального района осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления документов на бумажном носителе.

При представлении документов с 8.00 до 11.00 днем их приема считается текущий день представления документов главным распорядителем средств бюджета Хохольского муниципального района.

В случае представления документов после 11.00 днем их приема считается день, следующий за днем представления документов главным распорядителем средств бюджета Хохольского муниципального района.

Электронный платежный документ может не отклоняться в течение трех рабочих дней в случае необходимости доработки документов главными распорядителями средств бюджета Хохольского муниципального района.

3.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств приостанавливается, и платежные документы подлежат отклонению в случаях:

превышения суммы платежного документа над остатком лимитов бюджетных обязательств;

несоответствия содержания производимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

отсутствия или неправильного оформления документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка;

отсутствия в поле «Назначение платежа» платежного документа ссылки на документы, служащие основанием платежа;

неправильного указания в платежном документе реквизитов получателя средств областного бюджета;

превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

несоответствия суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством и указанных в заключенных в муниципальных контрактах (договорах);

несоответствия подписей и оттиска печати образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати главного распорядителя средств бюджета Хохольского муниципального района;

приостановления операций на лицевых счетах получателей средств областного бюджета в случаях, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2AA06B762FA11D5B50F158A74FB935CB0280CD5CEC4FC271281336FCB6B4B6R) Российской Федерации.

3.5. Распоряжение на перечисление средств может быть принято к исполнению частично в случае отклонения составляющих его платежных документов.

3.6. Принятые к исполнению распоряжения на перечисление средств, документы, служащие основанием платежей, остаются в финансовом отделе.

3.7. Документы, не принятые к исполнению, возвращаются главному распорядителю средств бюджета Хохольского муниципального района с отражением причины возврата.

3.8. Отделы Администрации Хохольского муниципального района оформляют заявки на перечисление межбюджетных трансфертов местным бюджетам и для оплаты расходов, возникающих в рамках бюджетных полномочий Хохольского муниципального района, согласно сводной бюджетной росписи районного бюджета и кассового плана исполнения районного бюджета и передают в финансовый отдел для оплаты денежных обязательств.

3.9. Платежные документы, принятые к исполнению, включаются в реестры финансирования, формируемые специалистами финансового отдела в автоматизированной системе. Реестрам финансирования присваиваются уникальные номера.

Реестры финансирования распечатываются специалистами финансового отдела в одном экземпляре, подписываются начальником сектора по бухгалтерскому учету и отчетности, казначейского исполнения бюджета. По разрешительной надписи руководителя (исполняющего обязанности) финансового отдела уполномоченный специалист отдела через свое автоматизированное рабочее место заверяет усиленной квалифицированной электронной подписью и отправляет в УФК по Воронежской области платежные поручения, входящие в состав реестра финансирования.

Электронные платежные поручения формируются в автоматизированной системе.

3.10. Электронный обмен с УФК по Воронежской области осуществляется в течение операционного дня в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Воронежской области и финансовым отделом при кассовом обслуживании исполнения бюджета Хохольского муниципального района.

3.11. После отправки в УФК по Воронежской области платежных поручений, входящих в состав реестра финансирования, подписанный экземпляр реестра финансирования хранится в финансовом отделе.

3.12. Получатели средств бюджета Хохольского муниципального района через автоматизированные удаленные рабочие места получают оперативную информацию о результатах рассмотрения представленных ими документов.

3.13. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.

3.14. Информация о проведенных операциях получателей средств бюджета Хохольского муниципального района автоматически отражается на их лицевых счетах.

3.15. Получение выписок из лицевых счетов осуществляется получателями средств бюджета Хохольского муниципального района самостоятельно через удаленные рабочие места.