

12.01.2022 года № 8
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БРАТСКИЙ РАЙОН
ВИХОРЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ВИХОРЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО РАСХОДАМ

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 26 Положения о бюджетном процессе в Вихоревском городском поселении, утвержденного решением Думы Вихоревского муниципального образования от 08.04.2014 г. № 85, руководствуясь Уставом Вихоревского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Вихоревского городского поселения по расходам (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Вихоревского городского поселения от 02.02.2017 г. № 22 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Вихоревского городского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за начальником Финансово-экономического управления Администрации Вихоревского городского поселения.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

Н. Ю. Дружинин

Порядок
исполнения бюджета Вихоревского городского поселения по расходам

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета Вихоревского городского поселения по расходам Администрацией Вихоревского городского поселения (далее – финансовый орган) в целях оплаты денежных обязательств муниципальных учреждений Вихоревского городского поселения (далее - Учреждения), лицевые счета которых открыты в финансовом органе.

2. Для оплаты денежных обязательств Учреждения представляют в финансовый орган платежные документы (платежное поручение или заявка на кассовый расход).

Платежный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами – согласно карточки образцов подписей) Учреждения.

3. Уполномоченные руководителем финансового органа работники не позднее 3-х рабочих дней, следующих за днем представления платежного документа в финансовый орган, проверяют платежный документ на соответствие установленной форме, на соответствие требованиям настоящего Порядка, на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным Учреждением в финансовый орган.

4. Платежный документ проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого Учреждению;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов, отраслевых кодов по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) вида средств (средства федерального или областного бюджетов, средства местного бюджета, средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);
- 6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств;
- 7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 8) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – контракт) или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (счет) или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств,

предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Сопроводительные документы должны быть согласованы финансово-экономическим управлением администрации Вихоревского городского поселения о наличии бюджетных ассигнований в бюджете Вихоревского городского поселения на соответствующий финансовый год. При отсутствии бюджетных ассигнований, Учреждение обращается с ходатайством об их выделении к главному распорядителю бюджетных средств.

5. Учреждения, для оплаты денежных обязательств, возникающих по контрактам, договорам аренды, указывает в платежном документе в соответствии с требованиями, установленными в п.п. 8 п. 4 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего контракта, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение контрактов законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются в соответствии с требованиями, установленными в п.п. 8 п. 4 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства Учреждение представляет в финансовый орган вместе с платежным документом указанные в ней в соответствии с п.п. 8 п. 4 и п. 5 настоящего Порядка соответствующий контракт или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее – документ-основание), с отметкой о проведенной экспертизе соответствующим структурным подразделением Учреждения.

7. Требования, установленные п. 4 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций бюджетных (казенных) учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);
- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к учреждениям.

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного документа на превышение сумм в платежном документе остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете Учреждения.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджетов, отраслевые коды должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации,

действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете Учреждения.

10. В случае если форма или информация, указанная в платежном документе, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовый орган возвращает их Учреждению с указанием причины возврата.

Исправления в заявке допускаются только в виде зачеркивания предыдущей записи сплошной чертой, так чтобы была возможность прочесть написанное ранее. При этом, работник осуществивший исправление проставляет свою роспись и дату исправления.

11. Санкционированные и оплаченные платежные документы хранятся в финансовый орган.

12. Представление и хранение платежного документа для санкционирования оплаты денежных обязательств Учреждения, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.