**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.01.2020 № 3

**«Об утверждении порядка исполнения бюджета Кызыл-Урупского сельского поселения по расходам»**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. **Утвердить** порядок исполнения бюджета Кызыл-Урупского сельского поселе­ния по расходам согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Кызыл-Урупского сельского поселения и на официальном сайте

3.Контроль над исполнением настоящее постановление оставляю за собой.

Председатель совета

Кызыл-Урупского сельского поселения Д.Ш. Шунгаров

Приложение к постановлению

от 20.01.2020 г. № 3

**Положение о порядке исполнения бюджета Кызыл-Урупского сельского поселения по расходам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок:

1.2. Исполнение бюджета поселения по расходам и источникам финансирования осуществляется на лицевых счетах, открытых получателем средств бюджета поселения в ОФК на едином счете бюджета поселения, путем представления расходных расписаний для доведения бюджетных данных и платежных документов в ОФК. Исполнение бюджета предусматривает:

Принятия и учет бюджетных обязательств;

подтверждения денежных обязательств;

санкционирования оплаты денежных обязательств;

подтверждения исполнения денежных обязательств;

2. Принятие бюджетных и денежных обязательств.

2.1. Получатель средств бюджета поселения принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с действующим законодательством, иным правовым актом, соглашением.

2.2. Заключение получателем средств бюджета муниципальных контрактов (договоров) и оплата принятых бюджетных обязательств, производится в пределах доведенных ему в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации расходов бюджета поселения, лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных в предшествующие финансовые годы обязательств.

2.3. Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, (работ, услуг) и подписание документов, подтверждающих возникновение у получателя средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы (оказанные услуги), (акт выполненных работ, услуг), а также, иных необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств, осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года;

2.4. Получатель средств бюджета поселения в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту (договору) до 20 декабря текущего финансового года обязан:

выполнить досудебный порядок урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или муниципальным контрактом (договором);

принять меры по расторжению муниципального контракта (договора) по соглашению сторон, а в случае не достижения необходимого соглашения обратиться в суд с иском о его расторжении, предусмотрев в исковом заявлении обязательное возмещение убытков и взыскание неустойки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

направить информацию о поставщике, для включения в реестр недобросовестных поставщиков в целях его недопущения к участию в торгах на поставку продукции для муниципальных нужд.

2.5 Порядок выдачи наличных денег из кассы администрации под отчет (и (или) перечисление в безналичной форме) определяется действующими нормативными документами и учетной политикой администрации. Получатель средств бюджета поселения обязан принять меры по минимизации расчетов наличными денежными средствами.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за нецелевое расходование средств бюджета поселения, при совершении расчетов наличными деньгами, несет получатель средств бюджета поселения, в соответствии с действующем законодательством.

3. Подтверждение денежных обязательств.

3.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

3.2.При оплате денежных обязательств получатель средств предоставляет в ОФК вместе с платежными документами на кассовый расход соответствующий документ, подтверждающий возникновения денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ (акт о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат, и (или) счет, и (или) счет –фактура), оказании услуг (акт выполненных работ оказанных услуг и (или) счет, и (или) счет-фактура), договор или муниципальный контракт,

3.3 Требования, указанные пунктом 3.2 настоящего Порядка, не распространяются при подтверждении возникновения денежного обязательства и санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

с социальными выплатами населению;

с перечислением заработной платы работникам администрации.

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов.

с исполнением судебных актов по искам к Российской федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действии (бездействий) органов государственной власти Российской Федерации либо должностных лиц этих органов.

с получением наличных денег;

с оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования, указанные пунктом 3,2 не распространяются в части предоставления договора при поставке товаров, когда заключение договоров законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.4. Получатель средств бюджета поселения предоставляет в ОФК документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью главы поселения (далее – электронная копия документа).

3.5. Муниципальные контракты (договора), а также сведения о муниципальном контракте размещенные на официальном сайте в сети Интернет, подписанные электронно-цифровой подписью, представляются в ОФК в электронном виде.

4. Санкционирование оплаты денежных обязательств

4.1. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета поселения, представляют платежные документы в ОФК по месту обслуживания.

4.2. ОФК осуществляет процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств после проверки наличия документов, представляемых получателями средств бюджета, предусмотренных пунктом 3,2 настоящего Порядка, подтверждающих возникновение денежного обязательства с учетом положений пункта 3.2 настоящего Порядка

4.3. ОФК осуществляет прием документов для санкционирования оплаты денежных обязательств до 30 декабря текущего года, в исключительных случаях 31 декабря текущего года включительно.

4.4. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на получателей средств бюджета поселения.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, при предоставлении счета–фактуры (счета), осуществляется при наличии на ней разрешительной надписи руководителя или лиц его замещающих “бухгалтерия к оплате”, его подписи.

4.5. До 1 февраля текущего финансового года получатель средств бюджета поселения представляет в ОФК справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы. Платежные документы на выплату заработной платы исполняются ОФК с учетом сроков, указанных в предоставленной справке.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с перечислением налогов и сборов осуществляется при наличии платежного документа на перечисление фактически начисленных налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации, на основании бухгалтерской отчетности.

4.6. По выплатам стимулирующего характера и при оплате расходов по служебным командировкам получатель средств бюджета поселения, в платежных документах в назначении платежа указывает нормативный акт, на основании которого осуществляются данные выплаты, его номер и дату.

4.7. Погашение, кредиторской задолженности на приобретенные товары, (работы, услуги) за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года, при условии указания в платежных документах «погашение кредиторской задолженности за…» с указанием периода, номера, даты документа-основания.

4.8. В случае если форма, содержание платежных документов не соответствуют установленным требованиям Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и (или) нарушены требования пунктов 2,4 4.2, 4.3,4.5 настоящего Порядка, ОФК возвращает платежные документы без исполнения с указанием причины возврата.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов ОФК, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения в пользу физических или юридических лиц.

5.2. ОФК выдает получателям средств выписки из лицевых счетов в установленном Федеральным казначейством порядке.