РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МИТЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2017 года № 144 ст. Митякинская

**Об утверждении порядка по учету бюджетных**

**обязательств и доведения главным распорядителям**

**предельных объемов оплаты денежных**

**обязательств**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Администрация Митякинского сельского поселения постановляет:

1.Утвердить порядок учета бюджетных обязательств и доведение главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным распорядителям средств бюджета Митякинского сельского поселения, специалистам сектора экономики и финансов обеспечить исполнение настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Митякинского сельского поселения С.И. Куркин

Приложение к постановлению Администрации

Митякинского сельского поселения

от 14.07. 2017 года № 144

**1. Порядок учета бюджетных обязательств**

1.1. Учет бюджетных обязательств получателей средств бюджета Митякинского сельского поселения (далее – получатели) осуществляется в следующем порядке (далее – Порядок учета обязательств).

1.1.1. Учету подлежат бюджетные обязательства получателей, в том числе принятые ими путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – иные договоры) или в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями в пределах доведенных до получателей лимитов бюджетных обязательств.

Учет бюджетных обязательств осуществляется всеми получателями, признанными таковыми в соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае если главным распорядителем является Администрация Митякинского сельского поселения (далее Администрация), учет бюджетных обязательств осуществляет сектор экономики и финансов – бухгалтерия.

1.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется должностными лицами, уполномоченными распоряжениями главных распорядителей, руководителей получателей в соответствии с требованиями Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», путем ведения в электронном виде реестра сведений о принятыx и учтенных обязательствах в текущем финансовом году(далее Реестр) по форме № 1 к настоящему Порядку исполнения бюджета Митякинского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Митякинского сельского поселения (далее – Порядок).

Бюджетные обязательства, принятые на основании муниципальных контрактов, иных договоров, подлежат постановке на учет не позднее следующего рабочего дня после получения муниципального контракта, иного договора уполномоченными структурными подразделениями (должностными лицами). Направление муниципального контракта, иного договора в уполномоченное подразделение осуществляется в срок не позднее 2-х рабочих дней после его заключения.

Бюджетные обязательства, принятые в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями, подлежат постановке на учет не позднее следующего рабочего дня после их начисления согласно сформированным за отчетный месяц регистрам бюджетного учета.

Бюджетные обязательства, принятые в последний рабочий день месяца, ставятся на учет месяцем их принятия.

При учете бюджетных обязательств получатели осуществляют контроль на непревышение суммы бюджетного обязательства над доведенными до получателя лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные обязательства очередного финансового года, принятые до 31 декабря текущего финансового года включительно, подлежат постановке на учет датой 1 января очередного финансового года.

При постановке на учет бюджетных обязательств, принятых:

- на основании муниципальных контрактов, иных договоров, заполнению подлежат все графы формы № 1 к настоящему Порядку, за исключением графы 22. Графы 9-20 заполняются при наличии в муниципальном контракте, ином договоре срока оплаты фиксированных стоимости объемов товаров, работ, услуг;

- в соответствии с законами, иными правовыми актами, соглашениями заполнению подлежат графы 1, 2, 22-28 формы № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Внесение изменений, принятие дополнений в поставленные на учет бюджетные обязательства влечет за собой соответствующее внесение изменений в Реестр в сроки, установленные пунктом 2.2 Порядка учета обязательств.

Внесение изменений в учтенное бюджетное обязательство осуществляется путем корректировки учетной записи учтенного бюджетного обязательства с указанием документа-основания. При этом учетный номер и предыдущие учетные записи указанного бюджетного обязательства сохраняются.

При реорганизации получателя передача учтенных бюджетных обязательств соответствующему получателю осуществляется на основании акта приемки-передачи по показателям формы № 1 к настоящему Порядку, подписанного руководителями получателей.

1.4. Получатели при заключении муниципальных контрактов, иных договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, предусматривающим меры по реализации федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, правовыми актами Ростовской области и правовыми актами Митякинского сельского поселения.

1.5. Неисполненная часть бюджетного обязательства по муниципальным контрактам, иным договорам по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, подлежит перерегистрации и учету датой 1 января очередного финансового года. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

В случае отсутствия в очередном финансовом году лимитов бюджетных обязательств получатель принимает меры по внесению изменений в бюджетную роспись, бюджетную смету с целью исполнения обязательств по данным муниципальным контрактам, иным договорам.

**2. Порядок доведения главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств**

2.1. Сектор экономики и финансов осуществляет доведение главным распорядителям и получателям средств бюджета Митякинского сельского поселения предельных объемов оплаты денежных обязательств с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – единая система) в следующем порядке.

Сектор экономики и финансов на основании прошедших контроль в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств бюджета Митякинского сельского поселения и главных администраторов источников, утвержденным постановлением от 09.02.2016 № 21 (далее – Порядок санкционирования), заявок на оплату расходов (далее – ЗОР) формирует уведомления о предельных объемах финансирования (далее – УПОФ) по расходам:

- за счет средств бюджета Митякинского сельского поселения в пределах остатка средств на едином счете бюджета Митякинского сельского поселения, доступного к распределению;

- за счет средств дорожного фонда в пределах остатка средств дорожного фонда;

- за счет целевых средств, в пределах остатков целевых средств, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей средств федерального и областного бюджетов.

В целях осуществления контроля доводимых предельных объёмов финансирования на непревышение остатков неиспользованных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, отраженных на лицевых счетах по переданным полномочиям получателей средств федерального и областного бюджетов, *главный бухгалтер предоставляет уведомления о поступлении (возврате) межбюджетных трансфертов* из областного бюджета (бюджета сельского поселения).

Главный бухгалтер формирует в пределах остатка средств на едином счете бюджета Митякинского сельского поселения, доступного к распределению, УПОФ на основании заявок на оплату расходов с учётом указанных в них предельных дат доведения предельных объёмов финансирования, заявок на финансирование и распоряжений на возврат финансирования, для последующего формирования расходного расписания.

В случае возникновения временного кассового разрыва при исполнении кассового плана текущего месяца формирование проекта доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется с учетом положений постановлений Администрации о порядке управления средствами на едином счете бюджета Митякинского сельского поселения.

Заведующий сектором экономики и финансов согласовывает УПОФ и направляет их главе Администрации для рассмотрения, утверждения и санкционирования.

2.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется главой Администрации путем простановки подписи на УПОФ.

На основании санкционированных главой Администрации УПОФ, главный бухгалтер формирует расходные расписания на доведение (отзыв) предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевые счета главных распорядителей и получателей бюджетных средств, открытых в управлении Федерального казначейства по Ростовской области (далее – УФК по РО) и доводит до статуса «Отправлен», для последующей выгрузки в УФК по РО.

После получения и загрузки «Выписки из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств» из УФК по РО, расходные расписания и УПОФ перейдут на конечный статус «Обработка завершена», главный бухгалтер формирует на бумажном носителе реестр заявок для последующей отправки ЗОР на УФК по РО.

Доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется в пределах остатка средств на едином счете бюджета Митякинского сельского поселения доступного к распределению, с учетом очередности расходов, установленных пунктом 1.2 настоящего порядка.

2.3. В случае получения из УФК по РО протокола об аннулированных расходных расписаниях, сектор бюджетного планирования и финансирования осуществляет отказ в ЕАС УОФ с указанием причин отказа.

2.4. В случае восстановления кассовых выплат на лицевой счёт получателя бюджетных средств и необходимости повторного проведения кассовых выплат тому же получателю платежа формируется и направляется в Финансовый отдел ЗОР с типом операции «Без доведения объёмов финансирования».

В остальных случаях осуществляется отзыв предельных объёмов оплаты денежных обязательств в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего порядка.

2.5. Отзыв доведенных главным распорядителям предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляется на основании распоряжений на возврат финансирования с указанием в поле «Основание» причин отзыва и реквизитов уведомления о возврате средств в бюджет (при наличии), затем включает в проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств с последующим формированием расходных расписаний для отправки в УФК по РО.

2.6.Для уточнения кассовых выплат, ранее произведенных за счет средств федерального и областного бюджета, бюджета Митякинского сельского поселения главные распорядители (получатели) средств формируют справки по расходам, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа и доводят их до статуса «Отправлен».

Главный бухгалтер посредством ППО «СУФД–онлайн», обеспечивает направление уведомлений в УФК по РО.

Если уточнение кассовых выплат осуществляется между КБК внутри единой системы (например, исправление Дополнительного кода бюджетной классификации, корректировка бюджетных обязательств), то главные распорядители (получатели) средств формируют справки по расходам, доведённые до статуса «Обработка завершена», без отправки в УФК по РО.

2.7. Заявки на оплату расходов, заявки на финансирование по кассовому плану текущего месяца формируются до 13 часов предпоследнего рабочего дня текущего месяца.

2.8. Для исполнения бюджета Митякинского сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета Митякинского сельского поселения специалист, контролирующий муниципальный долг и кредиты Администрации Митякинского сельского поселения направляет главному бухгалтеру заявку на осуществление кассовых выплат с лицевого счета администратора источников финансирование дефицита бюджета –Администрации Митякинского сельского поселения по форме 2 к настоящему Порядку.

Специалист, ответственный за санкционирование, финансирование, ведение кассового плана по главному распорядителю - Администрация Митякинского сельского поселения включает сумму, указанную в заявке, в проект доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств, в пределах остатка средств на едином счете бюджета Митякинского сельского поселения, доступного к распределению.

Главный бухгалтер формирует в единой системе заявку на кассовый расход по источникам финансирования дефицита бюджета Митякинского сельского поселения и доводит его до статуса «Новый».

После утверждения главой Администрации Митякинского сельского поселения проекта доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств, заявка направляется в УФК по РО.