

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023 № 02-01-05-5

**Об утверждении Порядка исполнения
бюджета по расходам муниципального
округа Чертаново Южное**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Южное, аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное постановил:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета по расходам муниципального округа Чертаново Южное согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

**Глава муниципального округа
Чертаново Южное**

А.А. Новиков

Приложение к постановлению
аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Чертаново Южное
от 10 октября 2023 года
№ 02-01-05-5

**Порядок
исполнения бюджета по расходам муниципального округа
Чертаново Южное**

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 65 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Южное, регулируемыми бюджетные правоотношения.

Исполнение бюджета по расходам муниципального округа Чертаново Южное (далее – бюджет МО Чертаново Южное) осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное (далее – аппарат СД МО Чертаново Южное) и организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Исполнение бюджета МО Чертаново Южное по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

Принятие бюджетных обязательств

Аппарат СД МО Чертаново Южное принимает бюджетные обязательства с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств отчетного финансового года в пределах, доведенных в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы.

Аппарат СД МО Чертаново Южное принимает бюджетные обязательства путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иными правовыми актами, соглашениями.

Аппарат СД МО Чертаново Южное при заключении муниципальных контрактов, иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с муниципальными правовыми актами, в пределах лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета МО Чертаново Южное в текущем финансовом году.

Принятие бюджетных обязательств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Подтверждение денежных обязательств

Аппарат СД МО Чертаново Южное подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств являются расчетными документами.

Одновременно с платежными поручениями представляются следующие документы:

- муниципальные контракты, договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (далее - договор), заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не предусмотрена определенная форма;

- документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств: счет, счет-фактура, квитанция, соглашение и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- документы, подтверждающие исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладная, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные договорами, соглашениями.

Для оплаты ремонтных и строительных работ представляются также:

- сметная документация, утвержденная в установленном порядке (сводные сметные расчеты стоимости, расчеты стоимости по укрупненным показателям видов работ и др.), оформленная приложением к договору;

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

Не требуется представление документов при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с исполнением судебных актов по искам о возмещении вреда.

Формирование платежных поручений на перечисление средств осуществляется отдельно на оплату каждого денежного обязательства.

Санкционирование оплаты денежных обязательств

Санкционирование оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных на соответствующий период текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств по соответствующим показателям классификации расходов бюджетов Российской Федерации (включая показатели дополнительной классификации расходов местного бюджета) и доведенных с начала текущего финансового года предельных объемов оплаты денежных обязательств (предельных объемов финансирования) с учетом типа средств.

Для оплаты денежных обязательств в отдел казначейского исполнения бюджета Территориального Финансового - казначейского управления №4 г. Москвы представляются платежные поручения.

Ответственный работник отдела ТФКУ №4 г. Москвы проверяет платежные поручения их на наличие в них реквизитов и показателей, наличие документов, а также на соответствие показателей платежных поручений указанным в них документам, на соответствие подписей и оттиска печати имеющимся образцам.

Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

- номера соответствующего лицевого счета;
- кодов классификации расходов местного бюджета, а также текстового назначения платежа;
- суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;
- суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

- наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному поручению;

- номера учтенного в отделе ТФКУ № 4 г. Москвы бюджетного обязательства (при его наличии);

- данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

- реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

- соответствие указанных в платежных документах кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов

Российской Федерации указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- непревышение указанного в платежном поручении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному законодательством;

- соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

- непревышение сумм в платежном поручении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете бюджетополучателя.

ТФКУ №4 г. Москвы не позднее рабочего дня, следующего за днем представления платежных поручений и документов к ним отклоняет или санкционирует оплату денежных обязательств.

ТФКУ №4 г. Москвы отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства в случае:

- несоответствия принятого бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

- превышения суммы денежного обязательства над остатком лимитов бюджетных обязательств или остатком предельного объема финансирования;

- несоответствия содержания производимой операции коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации, указанному в платежном поручении;

- отсутствия документов;

- несоблюдения установленных правил расчетов и порядка оформления платежных поручений;

- несоответствия информации о платеже в платежном поручении реквизитам бюджетного обязательства;

- неправильного указания в платежном поручении реквизитов плательщика или его контрагента;

- превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;
- несоответствия суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, указанным в заключенных договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- приостановления операций на лицевых счетах;
- несоответствия образцов подписей и оттиска печати в карточке.

В случае если форма или информация, указанная в платежных документах, не соответствуют требованиям ответственный работник ТФКУ №4 г. Москвы возвращает экземпляры платежных документов на бумажном носителе.

При положительном результате проверки платежных документов и документов-оснований ответственным работником ФКУ ЮАО г.Москвы осуществляется санкционирование оплаты денежных обязательств.

Подтверждение исполнения денежных обязательств

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании расчетных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических и юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Расчетные документы, прошедшие контроль, включаются ответственными исполнителями Территориальным Финансово-казначейским управлением №4 г. Москвы в реестр на оплату расходов.

Ответственный исполнитель Территориального Финансово-казначейского управления №4 г. Москвы формирует электронный пакет расчетных документов в Управление Федерального казначейства по городу Москве, а в случае возврата электронного пакета расчетных документов из УФК - проставляет отклонение на не принятых расчетных документах.

Информация о проведенных операциях ежедневно отражается в выписках из лицевых счетов.