

ПРОЕКТ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

Об утверждении порядка исполнения бюджета Николаевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств

В целях реализации статей 215.1, 219, 219.2, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета Николаевского муниципального района (далее – районный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации района от 17 января 2011 года № 4-п «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Николаевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита и санкционирования оплаты денежных обязательств».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя – начальника отдела бюджетного учета и отчетности Я.В. Ковалеву.

4. Разместить Порядок исполнения бюджета Николаевского муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств на сайте финансового управления администрации Николаевского муниципального района.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2017 года.

Руководитель

А.В. Герасимова

## ПОРЯДОК

исполнения бюджета Николаевского муниципального района по расходам и  
источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты  
денежных обязательств

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1, 219, 219.2, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Николаевского муниципального района (далее – районный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета и определяет требования принятия бюджетных обязательств, подтверждения денежных обязательств, санкционирования и подтверждения исполнения денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.

1.2. Финансовое управление администрации района (далее - Управление) организует исполнение районного бюджета на основе утвержденной сводной бюджетной росписи районного бюджета и кассового плана исполнения районного бюджета с использованием автоматизированной системы (далее - Система). Кассовое обслуживание исполнения районного бюджета и санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета осуществляют: отдел № 5 Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю (далее - отдел № 5 Управление Федерального казначейства) и сектор финансирования и казначейского исполнения Управления.

1.3. Операции, отраженные на лицевых счетах получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, являются объектами бухгалтерского учета исполнения расходов районного бюджета. Указанные операции производятся в валюте Российской Федерации - рублях.

### 2. Особенности открытия и ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

2.1. Учет операций со средствами районного бюджета осуществляется органами Федерального казначейства на счете, открытом Управлению Федерального казначейства в Отделении по Хабаровскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации, на балансовых счетах № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» и № 40204 «Средства местных бюджетов».

Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов главных

распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита районного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов районного бюджета (далее - участники бюджетного процесса) осуществляются в соответствии: с порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства; с порядком открытия и ведения лицевых счетов Управления.

Для открытия лицевого счета в Управлении участник бюджетного процесса предоставляет в сектор финансирования и казначейского исполнения Управления:

- заявление на открытие лицевых счетов;
- карточку образцов подписей, заверенную в установленном порядке;
- копию учредительных документов, заверенных учредителем либо нотариально;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заверенную в налоговом органе или нотариально;
- копию листа записи единого государственного реестра юридических лиц заверенную в налоговом органе или нотариально.

Наименование в учредительных документах участника бюджетного процесса должно соответствовать наименованию организации в сводном реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - сводный реестр).

Главный распорядитель бюджетных средств (главный администратор доходов) предоставляет в сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления информацию о включении, исключении, внесении изменений в собственные реквизиты, а также реквизиты подведомственного учреждения с целью внесения информации в сводный реестр. При включении собственных реквизитов в сводный реестр главный распорядитель бюджетных средств (главный администратор доходов) предоставляет полную информацию согласно приложению № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее - Приказ № 163н). При включении в сводный реестр информации о подведомственном учреждении (обособленном подразделении учреждения) главный распорядитель бюджетных средств (главный администратор доходов) предоставляет полную информацию согласно приложениям № 2 и (или) № 3 к Приказу № 163н. При изменении собственных реквизитов, реквизитов подведомственного учреждения (обособленного подразделения учреждения) главный распорядитель бюджетных средств (главный администратор доходов) предоставляет информацию согласно указанным приложениям к Приказу № 163н только в части реквизитов, подлежащих изменению в сводном реестре. Сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления не позднее следующего рабочего дня за днем представления вышеуказанной информации от главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора доходов) формирует заявку на изменение сводного реестра в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В случае внесения изменения в полное и (или) краткое наименование участника бюджетного процесса документы предоставляются:

- получателем бюджетных средств - в течение 2 рабочих дней после внесения изменений в учредительные документы главному распорядителю бюджетных средств (главному администратору доходов) копии учредительных документов (документа о внесении изменений в учредительные документы);

- главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором доходов) - в течение 2 рабочих дней после получения копии учредительных документов (документа о внесении изменений в учредительные документы) в Управление для внесения изменения в сводный реестр;

- участником бюджетного процесса - в течение 5 рабочих дней после внесения изменений в учредительные документы в орган Федерального казначейства копии учредительных документов (документа о внесении изменений в учредительные документы) и карточку образцов подписей, заверенную в установленном порядке.

При закрытии лицевых счетов участников бюджетного процесса согласно порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства осуществляется передача показателей, отраженных на данных лицевых счетах, на основании актов приемки-передачи. Во всех документах при открытии (переоформлении, закрытии) лицевых счетов код по сводному реестру не заполняется.

2.2. Учет операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, осуществляется органами Федерального казначейства на счете, открытом Управлению Федерального казначейства в Отделении по Хабаровскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации, на балансовом счете № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение».

Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов для учета операций по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей бюджетных средств районного бюджета, осуществляются в случаях и порядке, установленном для получателей бюджетных средств федерального бюджета, с учетом следующих особенностей.

Для открытия лицевого счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение, получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства:

- заявление на открытие лицевого счета;
- карточку образцов подписей, заверенную в установленном порядке;
- копию учредительного документа, заверенную учредителем либо нотариально.

При закрытии лицевых счетов по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, согласно порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства осуществляется передача показателей, отраженных на данных лицевых счетах, на основании актов приемки-передачи показателей лицевого счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение, и (или) актов приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса. Во всех документах при открытии (переоформлении, закрытии) лицевых счетов код по сводному реестру не заполняется.

Поступившие на счет № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» суммы средств во временное распоряжение учитываются на

лицевых счетах получателей бюджетных средств без указания кода бюджетной классификации Российской Федерации.

2.3. Учет операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий, а также иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - неучастники бюджетного процесса), осуществляется органами Федерального казначейства на счете, открытом Управлению Федерального казначейства в Отделении по Хабаровскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации, на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации».

Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов неучастников бюджетного процесса осуществляются в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства; с порядком открытия и ведения лицевых счетов Управления.

Для открытия лицевого счета неучастник бюджетного процесса предоставляет в Управление:

- заявление на открытие лицевых счетов;
- карточку образцов подписей, заверенную в установленном порядке;
- копию учредительных документов, заверенных учредителем либо нотариально;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заверенную в налоговом органе или нотариально;
- копию листа записи единого государственного реестра юридических лиц заверенную в налоговом органе или нотариально.

Наименование в учредительных документах неучастника бюджетного процесса должно соответствовать наименованию в сводном реестре.

Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств) предоставляет в сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления информацию о включении, исключении, внесении изменений в реквизиты неучастника бюджетного процесса с целью внесения информации в сводный реестр согласно приложениям № 2 и (или) № 3 к приказу № 163н. Сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления не позднее следующего рабочего дня за днем представления вышеуказанной информации от учредителя (главного распорядителя бюджетных средств) формирует заявку на изменение сводного реестра в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В случае внесения изменения в полное и (или) краткое наименование неучастника бюджетного процесса документы предоставляются:

- неучастником бюджетного процесса в течение 2 рабочих дней после внесения изменений в учредительные документы учредителю (главному распорядителю бюджетных средств) копии учредительных документов (документа о внесении изменений в учредительные документы);
- учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) в течение 2 рабочих дней после получения копии учредительных документов (документа о внесении изменений в учредительные документы) в Управление для внесения изменений в сводный реестр;
- неучастником бюджетного процесса в течение 5 рабочих дней после внесения изменений в учредительные документы в Управление копии учредительных документов (документа о внесении изменений в учредительные

документы) и карточку образцов подписей, заверенную в установленном порядке.

### 3. Особенности предоставления из районного бюджета бюджетам городских и сельских поселений дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение

Предоставление из районного бюджета бюджетам городских и сельских поселений дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - межбюджетные трансферты), осуществляется с учетом следующих положений:

- перечисление межбюджетных трансфертов осуществляется на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты городских и сельских поселений района;

- операции по кассовым расходам бюджетов городских и сельских поселений района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, в том числе их остатки, не использованные по состоянию на 1 января текущего года, учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджетов городских и сельских поселений в части федеральных и краевых средств в территориальных органах Федерального казначейства; в части средств районного бюджета в секторе финансирования и казначейского исполнения бюджета;

- перечисление межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии Положением «О порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из районного бюджета».

### 4. Порядок доведения предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств и доведение бюджетных ассигнований до главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

4.1. Доведение предельных объемов финансирования целевых средств федерального и краевого бюджета осуществляется на лицевые счета «01223» главных распорядителей, открытые в органах Федерального казначейства на счете «40204».

Главный распорядитель бюджетных средств формирует распоряжение о зачислении средств на лицевой счет «01223» в Системе. Ответственный исполнитель сектора финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления на основании распоряжений и фактического поступления целевых средств формирует расходные расписания и доводит предельные объемы финансирования до главных распорядителей бюджетных средств на лицевые счета «01223», открытые в органах Федерального казначейства на счете «40204»:

- по распоряжениям, полученным до 16 ч. 00 мин, при наличии бюджетной классификации в справочниках в системе электронного документооборота Управления Федерального казначейства - в текущий операционный день;

- по распоряжениям, полученным после 16 ч. 00 мин. - на следующий операционный день.

В случае непредставления главными распорядителями бюджетных средств в сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления информации об изменении сводной бюджетной росписи (в части внесения кодов бюджетной классификации, ранее отсутствующих в сводной бюджетной росписи), при поступлении распоряжения, содержащего бюджетную классификацию, отсутствующую в справочниках в системе электронного документооборота Управления Федерального казначейства, сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления запрашивает у главного распорядителя бюджетных средств информацию об изменении сводной бюджетной росписи и проводит работу по заполнению справочников в системе электронного документооборота Управления Федерального казначейства. Доведение объемов финансирования по данному распоряжению производится на следующий операционный день, после получения репликации по справочникам из Управления Федерального казначейства.

Главные распорядители распределяют полученные объемы финансирования по подведомственным учреждениям:

- заявками на кассовый расход на лицевые счета «20226», «21226», открытые в финансовом органе бюджетным учреждениям на счете «40701»;
- заявками на кассовый расход на лицевые счета «30226», «31226», открытые в финансовом органе автономным учреждениям на счете «40701».

4.2. Доведение объемов финансирования средств районного бюджета осуществляется на лицевые счета «01XXX», где XXX - код главного распорядителя бюджетных средств, главных распорядителей, открытые в Управлении (на лицевом счете бюджета 02223051000).

Главный распорядитель, на основании доведенного финансирования формирует распоряжение на финансирование на лицевые счета получателей бюджетных средств в Системе. Распоряжения на финансирование формируются на основании утвержденных кассовых планов представленных в Системе:

- по распоряжениям, полученным до 17 ч. 00 мин., при наличии бюджетной классификации в справочниках в системе электронного документооборота Управления Федерального казначейства - в текущий операционный день;
- по распоряжениям, полученным после 17 ч. 00 мин. - на следующий операционный день.

В случае непредставления главными распорядителями бюджетных средств в сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления информации об изменении сводной бюджетной росписи (в части внесения кодов бюджетной классификации, ранее отсутствующих в сводной бюджетной росписи), при поступлении распоряжения, содержащего бюджетную классификацию, отсутствующую в справочниках в системе электронного документооборота Управления Федерального казначейства, сектора финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления запрашивает у главного распорядителя бюджетных средств информацию об изменении сводной бюджетной росписи и проводит работу по заполнению справочников в системе электронного документооборота Управления Федерального казначейства. Доведение объемов финансирования по данному распоряжению производится на следующий операционный день, после получения репликации по справочникам из Управления Федерального казначейства.

Главные распорядители распределяют полученные объемы финансирования по подведомственным учреждениям:

- распоряжениями на финансирование на лицевые счета «03», открытые в финансовом органе казенным учреждениям;

- платежными поручениями на лицевые счета «20226», «21226», открытые в финансовом органе бюджетным учреждениям на счете «40701»;

- платежными поручениями на лицевые счета «30226», «31226», открытые в финансовом органе автономным учреждениям на счете «40701».

4.3. Поступления и списания средств по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета производятся по лицевым счетам «08».

4.4. Финансирование расходов, источником формирования которых является резервный фонд администрации Николаевского муниципального района, производится на основании распоряжений главы муниципального района.

## 5. Принятие бюджетных обязательств

5.1. Получатель средств районного бюджета принимает бюджетные обязательства в пределах, доведенных до него в текущем финансовом году по кодам классификации расходов краевого бюджета годовых лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Получатель средств районного бюджета принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом. Установить, что получатели средств районного бюджета при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд района вправе предусматривать авансовые платежи:

- в размере 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета - по муниципальным контрактам (договорам):

- об оказании услуг связи,

- о подписке на печатные издания и об их приобретении,

- об оказании образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации,

- о приобретении авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда другими видами транспорта и путевок на санаторно-курортное лечение,

- об участии в конференции и семинарах,

- об оказании услуг по проживанию в гостиницах,

- об оказании услуг по технической инвентаризации,

- о проведении экспертизы проектно-сметной документации,

- о проведении технического осмотра автотранспорта,

- об оказании услуг по оплате страховых взносов по договорам страхования;

- в размере до 30 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета в текущем году, - по муниципальному контракту (договору) о выполнении работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства муниципальной собственности на сумму,



превышающую 100,0 млн. рублей, с последующим авансированием выполненных работ после подтверждения выполнения предусмотренных муниципальным контрактом (договором) работ в объеме произведенного авансового платежа (с ограничением общей суммы последующего авансирования не более 70 процентов суммы муниципального контракта (договора)).

- в размере до 30 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета в текущем году, - по остальным муниципальным контрактам (договорам), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и Николаевского муниципального района.

Принятие бюджетных обязательств получателем средств районного бюджета на текущий финансовый год осуществляется в соответствии со стоимостью работ, услуг, предусмотренных контрактом (договором) в текущем финансовом году. В случае уменьшения получателю средств районного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения в установленный срок бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им договоров, получатель средств районного бюджета должен обеспечить согласование новых сроков, а если необходимо, и других условий договора. При отказе контрагента от изменения условий договора, подлежащего оплате за счет средств районного бюджета, получатель средств районного бюджета в судебном порядке осуществляет соответствующие изменения условий договора.

5.2. Муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) должен быть заключен в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3. В бюджетном учете получатель средств районного бюджета операции по принятию бюджетных обязательств должен отражать на счетах «Санкционирования расходов бюджета» согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации.

## 6. Учет бюджетных обязательств

6.1. Получатель средств районного бюджета ведет учет бюджетных обязательств в соответствии с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в журнале регистрации бюджетных обязательств.

6.2. Получатель средств районного бюджета ведет учет бюджетных обязательств по срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и осуществляет оплату в соответствии с утвержденным кассовым планом.

Учету подлежат все бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с краевыми законами, иными нормативными правовыми актами в разрезе кодов бюджетной классификации.

6.3. Получатель средств районного бюджета при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку продукции (работ, услуг) и

возникновении иных обязательств обязан исходить из доведенных до него лимитов бюджетных обязательств. Объем принятых бюджетных обязательств не может превышать лимит бюджетных обязательств в структуре показателей классификации расходов районного бюджета.

Ответственность за соответствие сумм принятых бюджетных обязательств установленным лимитам бюджетных обязательств несут руководитель муниципального учреждения и главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находится муниципальное учреждение.

## 7. Подтверждение денежных обязательств

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

7.2. Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

7.3. Подтверждение денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя средств районного бюджета бюджетных ассигнований.

7.4. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита районного бюджета осуществляется на основании доведенных бюджетных ассигнований.

7.5. Главные распорядители, получатели средств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств формируют платежные документы на оплату расходов.

При технической оснащенности самостоятельно обеспечивают ввод платежных документов на оплату в Систему и заверяют своей электронно-цифровой подписью.

При отсутствии технической возможности главные распорядители, получатели средств осуществляют ввод платежных документов в Систему в операционном зале Управления.

7.6. По требованию Управления (главного распорядителя средств) главные распорядители (получатели) средств представляют документы, на основании которых ими приняты денежные обязательства, подлежащие оплате за счет средств районного бюджета.

7.7. При формировании платежных документов на оплату расходов в Системе главные распорядители, получатели средств указывают в поле «назначение платежа» наряду с другими обязательными реквизитами (коды бюджетной классификации и другую информацию в соответствии с действующим законодательством) документы, подтверждающие принятие денежных обязательств:

- муниципальный контракт, заключенный в соответствии с требованиями действующего законодательства, или договор на поставку товаров, выполнение

работ и оказание услуг;

- счет на предоплату (аванс);
- счет-фактура, накладная или акт приемки-передачи - за поставленные товары;
- счет-фактура или счет, акт выполненных работ (услуг) - за выполненные работы, оказанные услуги.

## 8. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета

8.1. Сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления при проверке платежных документов с использованием автоматизированной системы:

- осуществляет контроль за правильностью указания реквизитов и показателей бюджетной классификации, наличием достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств, соблюдением установленных правил расчетов, порядка авансирования и оплаты поставок товаров (работ, услуг) по заключенным муниципальным контрактам;
- вправе проверить платежные и иные документы, на основании которых главными распорядителями, получателями средств приняты денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств бюджета муниципального района. После проверки сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления, делает отметку на оправдательных документах и возвращает их бюджетополучателям.

8.2. Авансирование по муниципальным контрактам осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Оплата за выполненные работы (оказанные услуги, поставленные товары) производится с учетом выделенного аванса, пропорционально объемам выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров).

В случае не подтверждения использования выделенного аванса денежные средства возвращаются на единый лицевой счет районного бюджета до окончания текущего финансового года. По переходящим объектам не использованный в текущем финансовом году аванс остается у подрядчиков (поставщиков) и учитывается при авансировании в новом финансовом году.

При обнаружении ошибки в заполнении платежных документов, указании реквизитов, несоответствии бюджетной классификации содержанию проводимой операции, финансовый орган, отказывает платежные документы с указанием причины отказа в электронном документе.

8.3. Сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления, после проверки наличия достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств, соблюдения установленных правил расчетов, правильности указания реквизитов, наличия электронно-цифровой подписи клиента принимает к исполнению платежные документы.

## 9. Подтверждение исполнения денежных обязательств

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

9.2. Кассовый расход отражается на лицевых счетах получателей средств районного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета) по федеральным и краевым средствам, открытых в органах Федерального казначейства; по средствам районного бюджета в Секторе финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления.

9.3. Принятые к исполнению платежные документы подписываются с помощью электронно-цифровой подписи и передаются по каналам электронной связи в Управление Федерального казначейства. Документооборот между Управлением и Управлением Федерального казначейства осуществляется в соответствии с установленным регламентом.

9.4. После проверки правильности заполнения платежных поручений Сектором финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления; Управлением Федерального казначейства документы в тот же день передаются на исполнение в ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю по каналам электронной связи.

9.5. Сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления на следующий день после проведения оборотов, при получении выписки о движении средств на едином лицевом счете районного бюджета, отражает расход на лицевых счетах главных распорядителей и получателей средств.

В случае отказа платежного поручения в Управлении Федерального казначейства либо в ГУ Банка России по Хабаровскому краю Сектор финансирования и казначейского исполнения бюджета Управления отказывает платежные документы получателя бюджетных средств с проставлением причины отказа в электронном документе.

9.6. Суммы возврата дебиторской задолженности учитываются на лицевых счетах главных распорядителей и получателей средств как восстановление кассового расхода с отражением по тем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

При этом в платежном поручении дебитора обязательно должна содержаться ссылка на номер и дату платежного поручения клиента, на основании которого Учреждение ранее осуществило данный платеж, либо указаны иные причины возврата средств.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке получателем бюджетных средств на счет «40101», для перечисления в доход районного бюджета. В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на единый лицевой счет бюджета Николаевского муниципального района минуя счет «40101», то, не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя бюджетных средств, указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем средств в доход районного бюджета.

9.7. Формирование выписок по лицевым счетам осуществляется самостоятельно главными распорядителями и получателями бюджетных средств с использованием Системы.

## 10. Внесение изменений в произведенные расходы

10.1. Изменения в произведенные расходы при исполнении районного бюджета вносятся в случаях:

- изменений бюджетной классификации Российской Федерации и внесения изменений в решение о бюджете на текущий год;
- уточнения средств, поступивших на код невыясненных поступлений по главе 945;
- ошибочного указания в платежном документе кодов бюджетной классификации, иных данных.

10.2. Для внесения изменений в кассовые расходы, отраженные на лицевых счетах, открытых: в органах Федерального казначейства, в Управлении получатели средств районного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета) оформляют Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федерального казначейства (далее - Уведомления), подписывают электронно-цифровой подписью.

10.3. При зачислении невыясненных поступлений на лицевой счет Управления, открытый к балансовому счету «40204» Управление ежедневно передает соответствующему главному распорядителю (распорядителю), получателю, главному администратору источников финансирования дефицита районного бюджета экземпляр платежного документа для уточнения невыясненных поступлений.

При получении от главного распорядителя (распорядителя), получателя, главного администратора источника письма на уточнение невыясненных поступлений Управление формирует Уведомление или Заявку на возврат, подписывает на бумажном носителе, подписывает в Системе электронно-цифровой подписью и отправляет в Управление Федерального казначейства согласно графику операционного дня Управления и Управления Федерального казначейства. В случае невозможности уточнения невыясненных поступлений Управление Министерства возвращает невыясненные поступления плательщику для уточнения.

## 11. Бюджетный учет и отчетность

11.1. Главные распорядители, распорядители, получатели средств районного бюджета, главные администраторы доходов районного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета ведут бюджетный учет в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации по бухгалтерскому учету.

11.2. Операции по исполнению районного бюджета Управления как органа, организующего исполнение районного бюджета и главного распорядителя по главе 945, осуществляются в соответствии со справочником бухгалтерских операций, заведенных в Системе.

11.3. Отражение в бюджетном учете некассовых операций осуществляется отделом бюджетного учета и отчетности Управления на основании Уведомлений или Служебных записок, подписанных руководителем Управления или лицом, его замещающим. Некассовые операции проводятся в Системе по мемориальному ордеру (Справка ф. 0504833, инструкции по бюджетному учету, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации) по специальному счету, заведенному в Системе, с отражением операций как органа, организующего исполнение бюджета, так и по главному распорядителю по главе 945.

11.4. Основанием для отражения в бухгалтерском учете проведенных кассовых операций Управления как органа, организующего исполнение районного бюджета, является информация в Системе согласно полученным от Управления Федерального казначейства края ежедневным Сводным ведомостям кассовых поступлений и кассовых выплат, ведомостям свободного остатка средств бюджета (далее - Ведомости).

11.5. Основанием для отражения в бухгалтерском учете проведенных операций по главному распорядителю по главе 945 являются выписка по лицевому счету с приложенными к ней документами, Уведомления о некассовых операциях или Служебные записки, подписанные руководителем Управления или лицом, его замещающим.

11.6. Все операции оформляются в журналах учета операций и отражаются в главной книге Управления как органа, организующего исполнение бюджета, и в главной книге главного распорядителя по главе 945.

11.7. Ежедневно после получения ведомостей от Управления Федерального казначейства края отдел бюджетного учета и отчетности Управления проводит в Системе следующую сверку:

- суммы остатков средств бюджета на начало отчетного периода и сумму остатков на конец отчетного периода;
- сумму поступлений и сумму выбытий со счета бюджета;
- правильность отражения бухгалтерских операций в главной книге органа, организующего исполнение бюджета;
- правильность отражения бухгалтерских операций по главной книге главного распорядителя по главе 945.

После проверки соответствия документов, полученных от Управления Федерального казначейства, документам, рассчитанным в Системе, отдел бюджетного учета и отчетности Управления осуществляет закрытие операционного дня. Данные, отраженные в бюджетном учете, блокируются на рабочих местах всех отделов и секторов Управления и рабочих местах главных распорядителей, распорядителей, получателей средств районного бюджета, главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета и могут быть изменены только на основании служебной записки управлений, с разрешения заместителя руководителя - начальника отдела бюджетного учета и отчетности Управления.

11.8. Ежемесячно, после проведенной сверки с Министерством финансов в Системе формируются:

- отчет об исполнении районного бюджета (ф. 0503117).

11.9. Главные распорядители средств районного бюджета и главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета ежемесячно сверяют отчетные данные, сформированные в Системе, с

отчетными данными, полученными путем свода отчетов, представленных получателями, распорядителями средств районного бюджета, администраторами доходов районного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета.

В случае установления расхождений в плановых показателях отчета, сформированного в Системе, с показателями сводного отчета главные администраторы бюджетных средств выявляют причины расхождений и принимают меры для их устранения.

11.10. После проведения сверки в сроки, установленные Управлением, главные распорядители средств районного бюджета и главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета представляют в отдел бюджетного учета и отчетности Управления отчетность по исполнению районного бюджета в соответствии с приказами Управления.