



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2020

№13

Об утверждении Порядка
исполнения бюджета МО МО
Аптекарский остров по расходам
и Порядка исполнения бюджета МО МО
Аптекарский остров по источникам
финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии с главой 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Местная Администрация Муниципального Образования муниципальный округ Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по расходам в соответствии с приложением № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Порядок исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по источникам финансирования дефицита в соответствии с приложением № 2 к настоящему Постановлению.
3. Отменить Постановление от 17.02.2011 № 16/7.
4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Местной Администрации МО МО Аптекарский остров Е.М. Арефьеву.

Глава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров


А.О. Рыбников

**Порядок
исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по расходам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным Приказом Федерального казначейства приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 №8н (далее – Порядок) и Соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по г.Санкт-Петербургу отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Аптекарский остров при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Аптекарский остров и принятым нормативно-правовыми документами.

Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Муниципального образования Аптекарский остров.

1.2. Исполнение бюджета Муниципального образования Аптекарский остров по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

Местная Администрация муниципального образования Аптекарский остров (далее – Местная Администрация), как финансовый орган Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров организует исполнение бюджета Муниципального образования Аптекарский остров (далее – местного бюджета) на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета и кассового плана бюджета.

Исполнение местного бюджета по расходам осуществляют главные распорядители средств бюджета (далее – главные распорядители) на основе бюджетных росписей главных распорядителей, в пределах доведенных до главных распорядителей и получателей средств местного бюджета (далее – получатели средств) лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Бюджет муниципального образования МО Аптекарский остров исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по г.Санкт-Петербургу (далее – УФК) в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства (далее – Соглашение).

1.4. Взаимодействие Местной Администрации с УФК осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии

с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК и Местной Администрацией (далее – Соглашение).

Учет операций со средствами местного бюджета осуществляется УФК на едином счете бюджета № 40204 «Средства местных бюджетов» в ГРКЦ ГУ Банка России по г.Санкт-Петербург.

1.5. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

1.6. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, в течение 10 рабочих дней с момента отражения их на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801) получателем бюджетных средств в доход бюджета.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

К расходам, порядок предоставления денежных средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение местного бюджета по расходам

Исполнение местного бюджета по расходам предусматривает:

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

2.1. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

2.1.1. Получатель бюджетных средств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими, юридическими лицами, и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по предоставлению межбюджетных трансфертов становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

Исполнение бюджета муниципального образования за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется на основании сводной бюджетной росписи в пределах фактического поступления средств.

Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателями бюджетных средств осуществляется в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств.

2.1.3. Получатель бюджетных средств при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере:

- 1) определенном федеральными и региональными правовыми актами;
- 2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):
 - на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);
 - на приобретение горюче-смазочных материалов;
 - за участие в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях;
 - по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
 - на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;
 - на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;
 - по договорам добровольного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора) - по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.

2.1.4. Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи. Оплата по муниципальным контрактам (договорам) на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.

Оплата за потребляемую электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 10-го числа этого месяца;

40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца.

Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем за который осуществляется оплата.

Оплата за потребляемые тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее - тепловая энергия), природный газ осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором установлены более поздние сроки оплаты:

не более 70 процентов плановой общей стоимости тепловой энергии, потребляемой в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца.

Оплата за фактически потребленную в истекшем месяце тепловую энергию с учетом средств, ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за тепловую энергию в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за услуги холодного водоснабжения и водоотведения осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости объема воды и (или) сточных вод, потребленных (сброшенных) абонентом за предыдущий месяц (для абонентов, договоры с которыми заключены менее одного месяца назад, - стоимости гарантированного объема воды или максимального расхода сточных вод, указанных в договоре), вносится до 18-го числа текущего месяца, за который осуществляется оплата;

оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и (или) оказанные услуги водоотведения с учетом средств, ранее внесенных казенными учреждениями в качестве оплаты за холодную воду и водоотведение в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем;

2.1.5. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.6. Для обеспечения исполнения принятых бюджетных и денежных обязательств финансовый орган доводит до бюджетополучателей объема финансирования расходов местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью на финансовый год и кассовым планом.

Финансовый орган при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляет контроль:

- за непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджета;
- за соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве.

2.2. Подтверждение денежных обязательств

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

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют заявку на кассовый расход (код по КФД 0531801), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) или заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования в порядке, установленном пунктами 2.2.3 - 2.2.4 настоящего Порядка.

2.2.2. Для осуществления операций по расходам местного бюджета Местная Администрация до главных распорядителей расходными расписаниями доводит объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам местного бюджета, а также по средствам бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.3. Объемы финансирования могут доводятся Местной Администрацией до главных распорядителей в любой день при необходимости.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются Местной Администрацией на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств с учетом сроков оплаты денежных обязательств и в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения местного бюджета.

Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов местного бюджета, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в Местную Администрацию отчетных документов, осуществляется главным распорядителем после подтверждения Местной Администрацией оснований для доведения объемов финансирования по данным направлениям расходов.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем на бумажном носителе, не позднее 15-00 дня, предшествующего дню финансирования.

Заявка по расходам, указанным в абзаце третьем пункта 2.2.4 настоящего Порядка, может формироваться главным распорядителем непосредственно в день финансирования при необходимости, в случае подтверждения Местной Администрацией оснований для доведения объемов финансирования.

2.2.6. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.11 настоящего Порядка, отдельно по расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Санкт-Петербурга, за исключением указанных в пункте 2.2.11 настоящего Порядка;

2.2.7. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных пункте 2.2.5 настоящего Порядка, Местная Администрация вправе откладывать на следующую дату финансирования.

2.2.8. Местная Администрация до 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:

- соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2.5 настоящего Порядка;
- не превышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- не превышение прогноза кассовых выплат, утвержденного главному распорядителю на квартал кассовым планом исполнения местного бюджета, нарастающим итогом с начала года за минусом доведенных до главного распорядителя объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- анализ наличия остатков средств на лицевых счетах главного распорядителя и подведомственных получателей бюджетных средств (далее - остатки средств). Сравнение объемов представленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Санкт-Петербурга, и средств, касающихся социального обеспечения населения (пенсионное обеспечение), расходов на выплату заработной платы и начислений на нее.

2.2.9. В случае если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2.8 настоящего Порядка, Местная Администрация осуществляет перечисление денежных средств.

В случае если Заявка представлена с нарушением требований пунктов 2.2.5, 2.2.8 настоящего Порядка, Местная Администрация отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.10. Заявки, представленные в сроки, установленные пунктом 2.2.5 настоящего Порядка, и не прошедшие контроль в соответствии с пунктом 2.2.8 настоящего Порядка, могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями) не позднее 16-30 дня, предшествующего дню финансирования.

Местная Администрация повторно осуществляет мероприятия в соответствии с пунктами 2.2.8 - 2.2.9 настоящего Порядка.

2.2.11. В случае недостаточности остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, Местная Администрация в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

- выплата заработной платы и начисления на нее;
- пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации; ежемесячные компенсационные выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- социальное обеспечение населения (пенсионное обеспечение);
- перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и начислений на нее, социального обеспечения населения, в т.ч. за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;
- обслуживание муниципального долга;
- исполнение судебных актов по искам к казне муниципального образования.

2.2.12. При необходимости Местная Администрация, вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.13. Главный распорядитель в соответствии с расходным расписанием, не позднее двух рабочих дней со дня его получения формирует расходные расписания и распределяет доведенные лимиты бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям.

2.2.14. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, могут, в случае необходимости, быть отозваны расходными расписаниями соответственно Местной Администрацией - по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя бюджетных средств с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком «минус» и перераспределены на финансирование расходов, по которым наступил срок оплаты.

2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, устанавливаемым Местной Администрацией.

2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

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

2.4.2. УФК направляет получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

3. Заключительные положения

3.1. Операции по исполнению местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета завершаются 31 декабря текущего года.

3.2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря текущего года.

**Порядок
исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по источникам финансирования
дефицита местного бюджета**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета за исключением операций по управлению остатками средств на единых счетах бюджетов.

2. В целях реализации настоящего Порядка под местным бюджетом понимается бюджет муниципального образования Аптекарский остров (далее – местный бюджет).

3. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджетов осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов (далее - соответственно главные администраторы, администраторы) на основе сводной бюджетной росписи и показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными статьей 160.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, с учетом программы муниципальных внутренних заимствований муниципальных образований.

5. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета являются следующие документы:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из местного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - муниципальные контракты;

3) по муниципальным ценным бумагам муниципальных образований - решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) муниципальных ценных бумаг, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

4) по бюджетным кредитам, предоставляемым из бюджета, - договоры о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям, соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

5) по муниципальным гарантиям (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) - договоры о предоставлении муниципальных гарантий и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии.

6. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, представляется оформленная в

порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД 0531801).

7. Для проведения кассовых выплат Местная Администрация доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджетов.

8. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, утверждаемым Местной Администрацией.

9. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.

10. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета в отчете об исполнении бюджета.