

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Комитет по финансам**

**П Р И К А З**

« 27 » мая 2022 г.

№ 65(о.д.)

г. Тулун

**Об установлении порядка исполнения бюджета Тулунского муниципального района и бюджетов сельских поселений по расходам и признании утратившим силу отдельных приказов Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктами 3.1.1.5. и 4.1.1. Положения о Комитете по финансам администрации Тулунского муниципального района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района от 26.04.2012 года № 316, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тулунский район»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Тулунского муниципального района и бюджетов сельских поселений по расходам (далее - Порядок) (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Комитета по финансам Тулунского района № 161(о.д.) от 12 декабря 2019 года «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета МО «Тулунский район» и бюджетов сельских поселений по расходам»;

2) приказ Комитета по финансам Тулунского района № 155(о.д.) от 30 декабря 2020 года «О внесении изменений в Порядок исполнения бюджета МО «Тулунский район» и бюджетов сельских поселений по расходам, утвержденный приказом Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района 30.12.2015г. № 770(о.д.) (в редакции приказа от

12.12.2019г. № 161(о.д.)».

3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Комитета по финансам  
Тулунского района



Г.Э. Романчук

**ПОРЯДОК  
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И  
БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ПО РАСХОДАМ.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения Комитетом по финансам администрации Тулунского муниципального района (далее – Комитет по финансам) бюджета района и бюджетов сельских поселений по расходам.

2. Операции по исполнению бюджета района и бюджетов сельских поселений по расходам отражаются на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета района и бюджетов сельских поселений (далее – получатели бюджетных средств) в Комитете по финансам.

Лицевые счета получателям бюджетных средств открываются отделом казначейского исполнения бюджета Комитета по финансам (далее – Казначейский отдел) на лицевом счете бюджета с кодом 02 Комитета по финансам и на лицевых счетах (02) Администраций сельских поселений, открытых в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) к единому счету бюджета.

Единый счет бюджета - казначейский счет, открытый в УФК по Иркутской области для осуществления и отражения операций с денежными средствами по поступлениям в бюджет и перечислениям из бюджета.

3. Комитет по финансам осуществляет платежи получателей бюджетных средств за счет средств бюджета района и бюджетов сельских поселений в соответствии с Регламентами о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Иркутской области и Комитетом по финансам администрации Тулунского муниципального района при кассовом обслуживании исполнения бюджета Тулунского муниципального района в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области лицевого счета Комитету по финансам администрации Тулунского муниципального района, и между Управлением Федерального казначейства по Иркутской области и Администрациями сельских поселений (далее - Регламент).

4. При осуществлении операций со средствами бюджета района и бюджетов сельских поселений (далее - местные бюджеты) информационный обмен между получателями бюджетных средств и Комитетом по финансам осуществляется в электронном виде с использованием «Комплексной системы

автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом - Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета» (далее – система «АЦК-Финансы») с одновременным представлением документов на бумажных носителях.

## II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг получателями бюджетных средств осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), нормативными актами муниципального образования.

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

Ответственность за правомерность принятия бюджетных обязательств в соответствии с установленными положениями (требованиями) действующего законодательства Российской Федерации несет получатель бюджетных средств.

6. Учет бюджетных и денежных обязательств, принятых получателями бюджетных средств и подлежащих исполнению за счет средств местных бюджетов, осуществляется Комитетом по финансам в системе «АЦК-Финансы».

7. Для постановки на учет бюджетного обязательства получатель бюджетных средств формирует в системе «АЦК-Финансы»:

1) электронный документ (муниципальный контракт, договор - далее – ЭД «Договор» на основании документов, указанных в пунктах 1, 2 графы 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, и документов,

подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень документов), а также на основании документов, указанных в пункте 8 графы 2 Перечня документов, в случае если документ, на основании которого возникло бюджетное обязательство (далее - документ-основание), заключен в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

2) ЭД "Расшифровка к обращению взыскания" - на основании документов, указанных в пунктах 6, 7 графы 2 Перечня документов;

3) ЭД "Бюджетное обязательство" - на основании документов, указанных в пунктах 3, 4, 5, 9 графы 2 Перечня документов.

Для постановки на учет бюджетного обязательства к электронным документам, указанным в настоящем пункте, получатель бюджетных средств прикрепляет документы-основания, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Приложением 2 к настоящему Порядку.

Документы-основания, указанные в пунктах 3, 4, 5, 9 Перечня документов, к электронным документам, которые формируются в системе «АЦК-Финансы для постановки на учет бюджетных обязательств, не прикрепляются.

Из электронных документов, сформированных в системе «АЦК-Финансы» для постановки на учет бюджетных обязательств, получатели бюджетных средств формируют бюджетное обязательство.

Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства после их регистрации в системе «АЦК-Финансы».

8. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями пункта 7 настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

9. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в системе «АЦК-Финансы», указанный документ-основание в казначейский отдел повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в системе «АЦК-Финансы», направляется получателем бюджетных средств в казначейский отдел одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

10. Для постановки на учет денежного обязательства получатель бюджетных средств формирует в системе «АЦК-Финансы» «Денежное обязательство».

Для постановки на учет денежного обязательства к ЭД "Денежное обязательство" получатель бюджетных средств прикрепляет документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), указанные в графе 3 Перечня документов,

установленными Приложением 1, с учетом особенностей, изложенных в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Подтверждающие документы, указанные в пунктах 3, 4, 5, 9 Перечня документов, к ЭД "Денежное обязательство", получателями бюджетных средств не прикрепляются.

11. При постановке на учет бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств казначейским отделом осуществляется контроль за:

1) непревышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и второго годов планового периода, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджетов;

2) соответствием наименования получателя бюджетных средств в документе-основании информации, указанной в реквизите "Заказчик" ЭД "Договор";

3) правильностью указания банковских реквизитов получателя бюджетных средств в документе-основании в части наименования, ИНН, казначейского счета, единого казначейского счета, банковского идентификационного кода (БИК) территориального органа Федерального казначейства;

4) соответствием номера, даты, общей суммы, суммы текущего года, суммы первого года планового периода, суммы второго года планового периода, ИНН, наименования, расчетного счета, БИК банка поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя субсидии) и предмета представленного (размещенного в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок) документа-основания информации, указанной в реквизите "Номер", "Дата", "Общая сумма", "Сумма текущего года", "Второй год исполнения", "Третий год исполнения", "ИНН", "Организация", "Счет", "БИК" и "Основание";

5) соответствием номера и даты исполнительного документа, номера дела представленного документа-основания реквизитам ЭД "Расшифровка к обращению взыскания" бюджетного обязательства, указанного в распоряжении;

6) соответствием информации, указанной в реквизите "Основание" ЭД "Бюджетное обязательство", коду вида расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

7) соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

8) соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, в части уникального номера реестровой

записи, наименования заказчика, номера, даты и суммы муниципального контракта, объекта закупки, наименования и ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя).»

При положительном результате проверки документов-оснований на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник казначейского отдела принимает на учет бюджетные обязательства в течение трех рабочих дней после дня формирования бюджетного обязательства в системе «АЦК-Финансы».

При отрицательном результате проверки сформированных ЭД на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, сотрудник казначейского отдела отказывает в постановке на учет бюджетного обязательства в течение трех рабочих дней после дня формирования бюджетного обязательства в системе «АЦК-Финансы» с указанием в поле "Комментарий" бюджетного обязательства причины отказа.

Проверка ЭД "Денежное обязательство" осуществляется при санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

12. Внесение изменений в сведения о муниципальном контракте в реестре контрактов без внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство не допускается.

Ответственность за выполнение требований, установленных настоящим пунктом, несет получатель бюджетных средств.

13. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местных бюджетов денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Подтверждение денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

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

### III. САНКЦИОНИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

14. Санкционирование оплаты денежных обязательств с лицевых счетов получателей бюджетных средств осуществляется на основании представленных в казначейский отдел распоряжений в форме заявок на оплату расходов (далее – распоряжение), сформированных в системе «АЦК-Финансы» согласно приложению 4 с учетом требований, установленных приложением 3 к Порядку. Распоряжения на бумажном носителе санкционируются казначейским отделом только при наличии электронного документа в системе «АЦК-Финансы».

Получатель бюджетных средств представляет распоряжения в электронном виде с одновременным представлением пакета документов, необходимых для подтверждения принятых денежных обязательств.

Распоряжение должно содержать подписи должностных лиц, указанные в карточке с образцами подписей, представленной получателем бюджетных средств в казначейский отдел в соответствии с утвержденным Комитетом по финансам Порядком открытия и ведения лицевых счетов.

15. Прием распоряжений и иных документов осуществляется казначейским отделом в рабочие дни до 17-00 часов.

Распоряжения и иные документы, предоставленные в казначейский отдел до 13-00 часов подлежат обработке текущим рабочим днем. Распоряжения и иные документы, предоставленные в казначейский отдел после 13-00 часов, считаются представленными следующим рабочим днем.

Распоряжение действительно для представления в казначейский отдел в течение 10 календарных дней со дня его составления.

16. В декабре текущего финансового года прием распоряжений казначейским отделом осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденным Комитетом по финансам Порядком завершения операций по исполнению бюджета Тулунского муниципального района и бюджетов сельских поселений в текущем финансовом году.

Распоряжение действительно для представления в казначейский отдел в течение 10 календарных дней со дня его составления.

17. Казначейский отдел принимает к проверке распоряжения получателей бюджетных средств, прошедшие контроль в системе «АЦК-Финансы» на непревышение суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана на очередной финансовый год с поквартальной детализацией и кассового плана на текущий квартал (далее - кассовый план) по соответствующему коду бюджетной классификации расходов, отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

18. Для санкционирования оплаты денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет подтверждающие документы. путем прикрепления их к ЭД "Денежное обязательство" распоряжения.

По обязательствам, по которым Перечнем документов и Приложением 5 к настоящему Порядку не определен пакет подтверждающих документов, казначейский отдел санкционирует оплату денежных обязательств получателя бюджетных средств на основании документов, определенных законодательством Иркутской области и нормативных правовых актов Тулунского муниципального района.

В реквизите "Назначение платежа" распоряжения получатель бюджетных средств указывает реквизиты (наименование, номер и дата) документов - оснований и подтверждающих документов, а также иную дополнительную информацию, предусмотренную Приложением 5 к настоящему Порядку.



Ответственность за подлинность подтверждающих документов и достоверность содержащихся в них сведений несет получатель бюджетных средств.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств казначейский отдел осуществляет контроль за:

соответствием подписей и оттиска печати в представленных платежных документах образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);

соответствием представленных распоряжений требованиям, установленным Приложением 3 к настоящему Порядку;

наличием подтверждающих документов, прикрепленных к ЭД "Денежное обязательство" в соответствии с Перечнем документов и Приложением 5 к настоящему Порядку;

соответствием представленных подтверждающих документов требованиям, установленным Приложением 2 к настоящему Порядку;

наличием в реквизите "Назначение платежа" распоряжения наименования, номера и даты документов-оснований и подтверждающих документов, а также дополнительной информации, определенной Приложением 5 к настоящему Порядку;

соответствием реквизитов (наименование, номер и дата) документов-оснований и подтверждающих документов, указанных в реквизите "Назначение платежа" распоряжения, реквизитам документов-оснований и подтверждающих документов, на основании которых в системе «АЦК-Финансы» ставятся на учет бюджетные и денежные обязательства, представленным с электронными документами (размещенными в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок);

непревышением суммы распоряжения над суммой, указанной в подтверждающих документах;

соответствием содержания операции по оплате денежных обязательств, исходя из подтверждающего документа, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанным в распоряжении, а также соответствием текста назначения платежа, указанного в распоряжении, коду вида расходов классификации расходов бюджетов в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

соответствием ИНН, наименования и банковских реквизитов плательщика (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в

распоряжении, ИНН, наименованию и банковским реквизитам плательщика, указанным в подтверждающих документах;

соответствием наименования, ИНН и банковских реквизитов получателя (БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в распоряжении, наименованию, а также при наличии ИНН и банковским реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах (документе-основании);

соответствием наименования и реквизитов получателя межбюджетного трансферта (ИНН, КПП, ОКТМО, казначейский счет, банковский счет, БИК территориального органа Федерального казначейства) и кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанных в распоряжении, реквизитам получателя межбюджетного трансферта и закрепленного за ним кода классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

соответствием информации, указанной в распоряжении в электронном виде, информации, указанной в распоряжении на бумажном носителе;

соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

соответствием суммы, указанной в счете, сумме, указанной в распоряжении;

своевременным представлением распоряжения в соответствии с настоящим Порядком.

20. В случае необходимости казначейским отделом могут быть запрошены дополнительные и (или) иные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.

21. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется казначейским отделом при условии представления подлинных документов.

Ответственность за подлинность представленных подтверждающих документов и достоверность содержащихся в них сведений несут получатели бюджетных средств, подписавшие распоряжение.

22. Если распоряжения не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, казначейский отдел отказывает в санкционировании оплаты денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления. Отказ производится уполномоченным сотрудником казначейского отдела с указанием причин отказа в поле "Комментарий" распоряжения в электронном виде.

23. Если представленные получателем бюджетных средств распоряжения и подтверждающие документы соответствуют требованиям, установленным

настоящим Порядком, казначейский отдел санкционирует оплату денежного обязательства не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления.

После завершения процедуры санкционирования сотрудник казначейского отдела на распоряжении и подтверждающих документах совершает отметку "Проведено" с указанием даты проверки распоряжений и иных документов, фамилии и инициалов сотрудника казначейского отдела. В случае, если оплата по указанным подтверждающим документам (за исключением счета) производится поэтапно, казначейским отделом на подтверждающих документах также указывается сумма частично оплаченных по представленному распоряжению денежных обязательств.

24. Санкционирование оплаты денежных обязательств по представленным клиентом распоряжениям для перечисления денежных средств на счета УФК по Иркутской области для получения наличных денег осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными Федеральным казначейством.

#### IV. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

25. Казначейский отдел ежедневно на основании санкционированных к оплате распоряжений получателей бюджетных средств формирует распоряжения в системе «АЦК-Финансы».

Комитет по финансам направляет в УФК по Иркутской области распоряжения в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством.

Распоряжения, не принятые УФК по Иркутской области к исполнению, возвращаются в Комитет по финансам с указанием причин отказа.

26. По не исполненным УФК по Иркутской области распоряжениям казначейский отдел осуществляет возврат распоряжений получателю бюджетных средств.

27. Казначейский отдел в течение операционного дня в день получения выписки с лицевого счета бюджета осуществляет подтверждение исполненных денежных обязательств на лицевых счетах получателей бюджетных средств в соответствии с кодами бюджетной классификации, указанными получателями бюджетных средств в распоряжениях.

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

28. Не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из счета бюджета казначейский отдел:

при электронном документообороте направляет в системе «АЦК-Финансы» получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде;

при бумажном документообороте выдает получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов.

## V. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ КЛИЕНТОВ

29. Приостановление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств с лицевых счетов получателей бюджетных средств производится казначейским отделом в следующих случаях:

1) непредставления в установленный законодательством срок распоряжений и иных документов для исполнения требований, содержащихся в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам клиентов;

2) недостаточности денежных средств на едином счете бюджета;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

30. Возобновление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, а также операций по расходованию средств с лицевых счетов получателей бюджетных средств, приостановленных в случаях:

1) указанных в подпункте 1 пункта 29 настоящего Порядка, осуществляется казначейским отделом в день представления распоряжений и иных документов для полного или частичного исполнения требований, установленных в судебных актах, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств;

2) указанных в подпункте 2 пункта 29 настоящего Порядка, осуществляется казначейским отделом по мере поступления денежных средств на единый счет бюджета;

3) указанных в подпункте 3 пункта 29 настоящего Порядка, осуществляется казначейским отделом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами Тулунского муниципального района.