|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ **Дұртөйлө районы муниципаль**  **районынын Такарлик ауыл**  **советы ауыл биләмәһе**  **хакимиәте**  **Адрес: Иванай ауылы, Комсомол урамы,3**  **Тел., факс (34787) 3-62-16**  [**takarlik36282@mail.ru**](mailto:takarlik36282@mail.ru) |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН **Администрация**  **сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района**  **Дюртюлинский район**  **Адрес: с. Иванаево, ул. Комсомольская,3**  **Тел., факс (34787)3-62-16**  [**takarlik36282@mail.ru**](mailto:takarlik36282@mail.ru) |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«30» декабрь 2019 й. 12/59 «30» декабря 2019 г.**

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан**

В соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/ref=BCEECB8F16C46A8421D9FD2AB5F5A7BBA9037805FD015CF7B89C84E48AAADC69C72094182728qCK3K) и [219.2](consultantplus://offline/ref=BCEECB8F16C46A8421D9FD2AB5F5A7BBA9037805FD015CF7B89C84E48AAADC69C72094182421qCK4K) Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан "О бюджетном процессе в сельском поселении Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан", ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par31) исполнения бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления составляю за собой.

**Глава сельского поселения Р.Р. Гареев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельского поселения

Такарликовский сельсовет муниципального района

Дюртюлинский район Республики Башкортостан

от 30.12.2019 г. № 12/59

**Порядок исполнения бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/ref=BCEECB8F16C46A8421D9FD2AB5F5A7BBA9037805FD015CF7B89C84E48AAADC69C72094182728qCK3K) и [219.2](consultantplus://offline/ref=BCEECB8F16C46A8421D9FD2AB5F5A7BBA9037805FD015CF7B89C84E48AAADC69C72094182421qCK4K) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ), решением Совета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан "О бюджетном процессе в сельском поселении Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан" и устанавливает порядок исполнения бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан по расходам и выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - сельское поселение).

2. Исполнение бюджета сельского поселения по расходам и выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств получателями средств бюджета сельского поселения (далее - получатели) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - администраторы) - в пределах доведенных бюджетных ассигнований;

подтверждение получателями и администраторами (далее вместе - клиенты) денежных обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета сельского поселения, в том числе за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - средства бюджета сельского поселения);

санкционирование администрацией сельского поселения (далее – Администрация) оплаты денежных обязательств клиентов, подлежащих оплате за счет средств бюджета сельского поселения;

подтверждение Администрацией исполнения денежных обязательств клиентов, подлежащих оплате за счет средств бюджета сельского поселения.

**II. ПРИНЯТИЕ КЛИЕНТАМИ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

3. Клиент принимает бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств бюджета сельского поселения путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4. Принятие бюджетных обязательств осуществляется клиентом в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

5. Заключение и оплата клиентом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета сельского поселения производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета сельского поселения лимитов бюджетных обязательств и по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетных ассигнований, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При уменьшении клиенту главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств в соответствии с установленным Администрацией сельского поселения Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения, исполнение заключенных муниципальных контрактов, иных договоров осуществляется в соответствии с требованиями [пункта 6 статьи 161](consultantplus://offline/ref=BCEECB8F16C46A8421D9FD2AB5F5A7BBA9037805FD015CF7B89C84E48AAADC69C72094182128qCK3K) БК РФ.

**III. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КЛИЕНТАМИ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,**

**ПОДЛЕЖАЩИХ ОПЛАТЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙО**НА

6. Клиент подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета сельского поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

7. Оформление платежных и иных документов, представляемых клиентами в Администрацию для санкционирования оплаты денежных обязательств, осуществляется в соответствии с требованиями [БК](consultantplus://offline/ref=BCEECB8F16C46A8421D9FD2AB5F5A7BBA9037805FD015CF7B89C84E48AqAKAK) РФ, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Центрального Банка Российской Федерации, Федерального казначейства, Министерства финансов Республики Башкортостан, Администрации сельского поселения.

8. Информационный обмен между клиентами и Администрацией при представлении платежных и иных документов, необходимых для санкционирования их оплаты, осуществляется в электронной форме с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Если у клиента или Администрации отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронной форме, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе.

**IV. САНКЦИОНИРОВАНИЕ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

9. Для оплаты денежных обязательств клиенты представляют в Администрацию по установленной форме Заявку на кассовый расход.

Администрация принимает Заявку на кассовый расход к исполнению или отказывает в принятии к исполнению после проведения проверки Заявки на кассовый расход и документов, необходимых для оплаты денежных обязательств клиентов в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](consultantplus://offline/ref=BCEECB8F16C46A8421D9E327A399F8B2A80F2508F9015EA9E7C3DFB9DDA3D63E806FCD59662DC5C99DE476qCKEK) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

Санкционирование оплаты денежных обязательств в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования.

Оплата денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется в пределах доведенных до администратора бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования.

**V. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**КЛИЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОПЛАТЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ**

**БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

10. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Администрацией путем выдачи клиенту выписки из его лицевого счета с приложенными к ней платежными документами с отметкой Администрации, подтверждающей списание денежных средств в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

11. Оформление и выдача клиентам выписок из их лицевых счетов осуществляются Администрацией в соответствии с установленным Порядком открытия и ведения лицевых счетов.