



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.02.2022 г.

г. Аксай

№ 92

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,-

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене правовых актов Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Аксайского городского поселения О.С. Мизикаеву.

Глава Администрации  
Аксайского городского поселения

А.М. Агрызков

Постановление вносит  
Финансовый отдел

**ПОРЯДОК**  
исполнения бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района по  
расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Аксайского  
городского поселения Аксайского района

**1. Общие положения**

1.1. Исполнение бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района (далее - местного бюджета) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района осуществляется в соответствии со статьями 161, 219, 219.2 и 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании:

1.1.1. решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, правовых актов Администрации Аксайского городского поселения, определяющих объемы и порядки предоставления средств из местного бюджета.

1.1.2. Сводной бюджетной росписи местного бюджета.

1.1.3. Бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (далее - главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников), бюджетных смет учреждений.

1.1.4. Кассового плана местного бюджета (далее - кассовый план).

1.2. При исполнении местного бюджета в первоочередном порядке осуществляются расходы на выплату заработной платы работникам бюджетной сферы, на исполнение публичных нормативных и долговых обязательств Аксайского городского поселения, иные социальные выплаты.

**2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств**

Учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Аксайского городского поселения.

**3. Подтверждение денежных обязательств**

Получатель средств местного бюджета подтверждает обязанность оплатить

за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

#### **4. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Аксайского городского поселения.

#### **5. Порядок исполнения денежных обязательств**

5.1. Финансовый отдел администрации Аксайского городского поселения осуществляет доведение главным распорядителям и получателям средств местного бюджета предельных объемов оплаты денежных обязательств (далее - предельные объемы финансирования) с использованием автоматизированной системы АЦК-Финансы в следующем порядке:

для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета формируют электронный документ (далее - ЭД) "Заявка на оплату расходов", "Заявка на финансирование" (далее - "Заявка"), подписанный электронными подписями должностных лиц получателя средств местного бюджета, наделенных правом подписи финансовых документов, и представляют его в сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела не позднее чем за 3 рабочих дня до конца текущего месяца и не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления срока оплаты денежного обязательства.

5.2. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются на основе заявок главных распорядителей (получателей), с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

На бумажном носителе проект объемов оплаты денежных обязательств, планируемых к доведению получателям бюджетных средств (далее - проект объемов оплаты денежных обязательств) по форме согласно приложению к настоящему Порядку главные распорядители (получатели) направляют в сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела.

Начальник Финансового отдела согласовывает проект объемов оплаты денежных обязательств и направляет его Главе администрации Аксайского городского поселения для рассмотрения, утверждения.

Доведение предельных объемов финансирования осуществляется в пределах свободного остатка средств на едином счете местного бюджета с учетом очередности расходов, установленных пунктом 1.2 настоящего порядка.

5.3 В соответствии с утвержденным Главой администрации Аксайского городского поселения проектом объемов оплаты денежных обязательств специалисты сектора бюджетного планирования и финансирования финансового отдела формируют ЭД «Расходное расписание» для доведения объемов оплаты денежных обязательств на лицевые счета получателей бюджетных средств, открытые в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области

(далее - УФК по РО).

5.4 В случае получения из УФК по РО протокола об отказанных ЭД «Расходное расписание» сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела производит загрузку протокола отказа в АЦК-Финансы. В результате загрузки статус ЭД «Расходное расписание» изменяется на "Отказан" с указанием причины отказа.

5.5 В случае восстановления кассовых выплат на лицевой счет получателя бюджетных средств и необходимости повторного проведения кассовых выплат в АЦК-Финансы формируется и направляется в сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела ЭД «Заявка на оплату расходов» без доведения объемов финансирования.

В остальных случаях осуществляется отзыв объемов оплаты денежных обязательств в порядке, установленном пунктом 5.6 настоящего Порядка.

5.6 Отзыв объемов оплаты денежных обязательств, доведенных получателям бюджетных средств, осуществляется на основании ЭД «Распоряжение на возврат финансирования».

Получатели средств местного бюджета формируют минусовую заявку на финансирование в АЦК-Финансы и направляют в сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела ЭД «Заявка на финансирование» с указанием в поле «Основание» причин отзыва и реквизитов уведомления о возврате средств в бюджет (при наличии).

ЭД «Распоряжение на возврат финансирования», прошедший проверку сектором бюджетного планирования и финансирования финансового отдела, подлежит включению в проект доведения объемов оплаты денежных обязательств.

5.7 Для уточнения кассовых выплат, произведенных получателем бюджетных средств ранее, главный распорядитель формирует в АЦК-Финансы ЭД «Заявка на финансирование» и обрабатывает его до статуса «Санкционирование», с указанием в поле «Основание» причин уточнения произведенных кассовых расходов.

Для уточнения кассовых выплат, произведенных получателем бюджетных средств в предыдущие месяцы, главный распорядитель формирует в АЦК-Финансы ЭД «Заявка на финансирование».

Главный распорядитель формирует в АЦК Финансы ЭД «Справка по расходам» и обрабатывает его до статуса «Согласование».

Сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела на основании прошедшего проверку ЭД «Справка по расходам» формирует ЭД «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа», доводит его до статуса «Отправлен» и направляет в УФК по РО.

После уточнения кассовых выплат и получения выписки из УФК по РО главный распорядитель (получатель) формируют в АЦК-Финансы ЭД «Распоряжение на возврат финансирования».

5.8 Для исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела формирует в АЦК-Финансы ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» (далее - распоряжение на выплату).

Начальник финансового отдела согласовывает распоряжение на выплату и направляет его на бумажном носителе Главе администрации Аксайского городского поселения для рассмотрения и подписания.

На основании распоряжения на выплату, подписанного Главой администрации Аксайского городского поселения переводит ЭД «Распоряжение на выплату по договору привлечения средств» на статус «В обработке».

Сектор бюджетного планирования и финансирования финансового отдела для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета формирует в АЦК Финансы ЭД «Заявка на оплату расходов» и доводит его до статуса «Есть кассовый план» и осуществляет кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета.

Приложение к порядку исполнения бюджета  
Аксайского городского поселения по  
расходам и источникам финансирования  
дефицита бюджета Аксайского городского  
поселения

Утверждаю:  
Глава Администрации Аксайского городского  
поселения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**Проект объемов оплаты денежных обязательств от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.**

**на доведение предельных объемов**

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя (получателя) средств

бюджета поселения)

**оплаты денежных обязательств согласно кассовому плану \_\_\_\_\_ месяца \_\_\_\_\_ года**

Группа 2

ИНН	Наименование главного распорядителя (получателя) средств местного бюджета	Глава	Раздел	Подра здел	Целевая статья	Вид расход ов	Код цели	КОСГУ	Сумма (руб.)	Основание возникновени я денежного обязательства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого									

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласовано:  
Начальник финансового  
отдела \_\_\_\_\_



