Постановление № 259 от 29.12.2012 Об утверждении Порядка исполнения местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово по расходам

 МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербурга поселка Парголово

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ 259 от 29 декабря 2012 года

«Об утверждении Порядка исполнения местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово по расходам»

В соответствии со статьей 219 , 219. 2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации местная администрация

 П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Порядок исполнения местного бюджета Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово по расходам на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению .

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава местной администрации

МО Парголово Могильникова Г.А.

 Приложение

 постановлению местной администрации МО Парголово

 № 259 от 29.12.2012г

 ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ МЕСТНОЙ АДМИНИТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ—ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА ПАРГОЛОВО

1. Организация исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее - бюджет МО Парголово) на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана, исполнение бюджета МО Парголово по расходам осуществляется местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово ( далее - Местная администрация МО Парголово) в соответствии с решением муниципального совета МО Парголово от 31.10.2012г № 45 "О Положении о бюджетном процессе во внутригородском муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово в новой редакции».

2. Местная администрация МО Парголово исполняет бюджет по расходам МО Парголово с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:

- санкционирование оплаты денежных обязательств;

- санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета МО Парголово;

- оплата денежных обязательств;

- внесение изменений в поручения на оплату расходов, оплата по которым уже Местной администрацией МО Парголово произведена.

3. Исполнение бюджета по расходам - санкционирование оплаты денежных обязательств включает :

3.1. Составление местной администрацией МО Парголово сводных реестров поручений на оплату расходов и представление в Управление Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу ( далее -Управление).

3.2. Управление при осуществлении санкционирования оплаты денежных обязательств осуществляет контроль в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета МО Парголово при кассовом исполнении бюджета МО Парголово Управлением .

3.3. После осуществления контрольных функций Управление завершает процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств и совершает разрешительную надпись на документах, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

3.4. Срок исполнения санкционирования оплаты денежных обязательств при отсутствии запроса документов-оснований, являющихся основанием для расходования денежных средств, не позднее двух рабочих дней после представления Местной администрацией МО Парголово документов, указанных в пункте 3.1.настоящего Порядка в Управление ;

3.5. Основанием для принятия Управлением решения является:

- составление сводного реестра поручений на оплату расходов по установленной законодательством форме;

- соответствие подписей и оттиска печати на сводном реестре поручений на оплату расходов подписям и оттиску печати из карточки с образцами подписей и оттиска печати главного распорядителя бюджетных средств;

- идентичность электронного и бумажного экземпляров сводных реестров поручений на оплату расходов, наличие на сводном реестре поручений на оплату расходов в электронной форме электронной отметки в поле "дата утверждения документа";

- соблюдение установленных правил расчетов;

- наличие достаточного остатка утвержденных сводной бюджетной росписью бюджетных ассигнований главного распорядителя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации с учетом произведенных платежей и не оплаченных денежных обязательств, принятых на учет в финансовом органе Местной администрации МО Парголово;

- наличие достаточного остатка бюджетных ассигнований получателя бюджетных средств;

- наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств по получателю бюджетных средств;

- наличие достаточного остатка предельных объемов финансирования (нарастающим итогом) главного распорядителя бюджетных средств;

3.6. Способ фиксации результата выполнения действия Управлением , в том числе в электронной форме:

- совершение разрешительной надписи в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (ЭЦП) на документах, указанных в в пункте 3.1. настоящего Порядка;

- формирование в электронном виде в АИС БП-ЭК и на бумажном носителе выписки по неподтвержденным денежным обязательствам по сводному реестру поручений на оплату расходов в части одного (нескольких) либо всех входящих в него поручений на оплату расходов с обоснованием причин отказа в случае выявления нарушений в результате осуществления контрольных функций.

3.7. Контроль за совершением действия и принятием решений осуществляет начальник Управления .

 3.8. В случае отсутствия нарушений по результатам контрольных функций должностное лицо в отделе исполнения бюджета Управления совершает разрешительную надпись на документах, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

3.9. В случае выявления нарушений по результатам контрольных функций должностное лицо отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по сводному реестру поручений на оплату расходов в части одного (нескольких) либо всех входящих в него поручений на оплату расходов.

4. Исполнение бюджета по расходам - по санкционированию оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета МО Парголово.

4.1.Основанием для начала действия является представление Местной администрацией МО Парголово сводных реестров поручений на оплату расходов по источникам финансирования дефицита местного бюджета МО Парголово в Управление .

4.2. Управление при осуществлении санкционирования оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита местного бюджета МО Парголово осуществляет контроль на наличие остатка утвержденных сводной бюджетной росписью бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета МО Парголово по соответствующим кодам бюджетной классификации с учетом произведенных платежей и соответствие показателям утвержденного кассового плана по местному бюджету МО Парголово .

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - не позднее двух рабочих дней после представления Местной администрации МО Парголово сводных реестров поручений на оплату расходов в Управление .

4.3. Основанием для принятия решений является наличие остатка утвержденных сводной бюджетной росписью бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета МО Парголово по соответствующим кодам бюджетной классификации с учетом произведенных платежей и соответствие показателям утвержденного кассового плана по местному бюджету МО Парголово .

4.4. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме:

- совершение разрешительной надписи на сводном реестре поручений на оплату расходов по источникам финансирования дефицита местного бюджета МО Парголово в электронном виде в АИС БП-ЭК с применением средств электронной цифровой подписи (ЭЦП), при отсутствии технической возможности - совершение разрешительной надписи (штампа Управления).

 4.5. Контроль за совершением выполнения административного действия и принятием решений осуществляет начальник Управления , Глава местной администрации МО Парголово путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, положений настоящего Порядка.

4.6. В случае отсутствия нарушений по результатам контрольных функций должностное лицо в отделе исполнения бюджета Управления совершает разрешительную надпись на сводных реестрах поручений на оплату расходов.

4.7. В случае выявления нарушений по результатам контрольных функций должностное лицо в отделе исполнения бюджета Управления , ответственное за выполнение административного действия, отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств по сводному реестру поручений на оплату расходов в части одного (нескольких) либо всех входящих в него поручений на оплату расходов.

5. Исполнение бюджета по расходам - по оплате денежных обязательств.

5.1. Основанием для начала действия является представление Управлением реестров финансирования на оплату расходов за день в финансовый орган Местной администрации МО Парголово в электронном виде и на бумажном носителе для формирования платежных поручений, расходных расписаний или проведения в небанковских операций.

5.2.Управление казначейства ежедневно на основании проверенных и имеющих разрешительную надпись документов, указанных в пункте 5.1.настоящего Порядка , формирует реестры финансирования на оплату расходов за день.

 5.3.Заверенные подписью начальника Управления или его заместителя реестры финансирования на оплату расходов за день передаются в финансовый орган Местной администрации МО Парголово в электронном виде и на бумажном носителе для формирования пакетов электронных документов.

5.4.Финансовый орган Местной администрации МО Парголово в соответствии с Регламентом об обмене электронными платежными документами между Местной администрацией МО Парголово и Управлением отправляет в Управление по каналам электронной связи подписанные электронной цифровой подписью платежные поручения, пакеты электронных платежных документов, расходные расписания.

5.5. Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня с момента представления Управлением финансирования на оплату расходов за день в финансовый орган Местной администрации МО Парголово .

5.6. Основанием для принятия решений является наличие остатка средств на счете, открытом в Управлении для кассового обслуживания исполнения местного бюджета МО Парголово.

5.7. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме:

- финансовый орган Местной администрации МО Парголово формирует и направляет по каналам электронной связи подписанные электронной цифровой подписью платежные поручения, пакеты электронных платежных документов, расходные расписания в Управление

5.8. Контроль за совершением выполнения действия и принятием решений осуществляет начальник Управления , Глава местной администрации МО Парголово путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, положений настоящего Порядка;

5.9. Финансовый орган Местной администрации направляет в Управление сформированные пакеты электронных документов, расходные расписания.

 6. Исполнение бюджета по расходам - по внесению изменений в поручения на оплату расходов, оплата по которым Местной администрацией МО Парголово уже произведена.

6.1. Основанием для начала действия является представление финансовым органом Местной администрации МО Парголово сводного реестра поручений на оплату расходов по внесению исправительных записей в поручения на оплату расходов (сводного реестра поручений на оплату расходов по подведомственным получателям бюджетных средств с уточнением кодов бюджетной классификации расходов).

6.2. Ответственные должностные лица :

должностные лица, ответственные за внесение изменений в поручения на оплату расходов, оплата по которым финансовым органом Местной администрации МО Парголово уже произведена, в отделе исполнения бюджета Управления ;

должностные лица, ответственные за внесение изменений в поручения на оплату расходов, оплата по которым финансовым органом Местной администрации МО Парголово уже произведена.

6.3.Продолжительность выполнения действия - в течение двух рабочих дней, следующих за днем представления финансовым органом Местной администрации МО Парголово сводного реестра поручений на оплату расходов по внесению исправительных записей в поручения на оплату расходов (сводного реестра поручений на оплату расходов по подведомственным получателям бюджетных средств с уточнением кодов бюджетной классификации расходов), сводного реестра поручений на оплату расходов с лицевого счета финансового органа в Управлении.

6.4. После осуществления контрольных функций Управление :

- заверяет два экземпляра сводного реестра поручений на оплату расходов по внесению исправительных записей в поручения на оплату расходов подписью начальника Управления и передает один экземпляр с приложением реестра сводных поручений на уточнение кодов бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита местного бюджета МО Парголово) в финансовый орган Местной администрации МО Парголово для осуществления исправительных записей по лицевым счетам получателей бюджетных средств, второй - возвращает главному распорядителю бюджетных средств.

6.5. Максимальный срок выполнения действия - не позднее двух рабочих дней со дня представления финансовым органом Местной администрации МО Парголово реестра поручений на оплату расходов по внесению исправительных записей в поручения на оплату расходов (сводного реестра поручений на оплату расходов по подведомственным получателям бюджетных средств с уточнением кодов бюджетной классификации расходов). 6.6. Основанием принятия решений является :

- наличие достаточного остатка утвержденных сводной бюджетной росписью бюджетных ассигнований главного распорядителя бюджетных средств с учетом произведенных платежей и не оплаченных денежных обязательств, принятых на учет в Местной администрации МО Парголово;

- наличие достаточного остатка бюджетных ассигнований получателя бюджетных средств;

- наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств по получателю бюджетных средств.

6.7. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме:

Финансовый орган Местной администрации МО Парголово осуществляет исправительные записи по лицевому счету получателя бюджетных средств.