**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СРЕДНЕАПОЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 октября 2018г. № 52**

**Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательства получателей средств Среднеапоченского сельсовета и администраторов источников финансирования бюджета Среднеапоченского сельсовета, органом осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств**

 В соответствии со статьями 161,219 и 219.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации Администрация Среднеапоченского сельсовета Горшеченского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств Среднеапоченского сельсовета и администраторов источников финансирования бюджета Среднеапоченского сельсовета, органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Среднеапоченского сельсовета

Горшеченского района В.Н.Сверчкова

Утвержден

постановлением Администрации

Среднеапоченского сельсовета

Горшеченского района Курской области

от 26.10.2018г. №52

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ СРЕДНЕАПОЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ БЮДЖЕТА СРЕДНЕАПОЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ОРГАНОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ ПО САНКЦИОНИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств, администраторов источников финансирования бюджета Среднеапоченского сельсовета (далее - Порядок) устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Курской области (далее – Управление) оплаты денежных обязательств получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сосновский сельсовет, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Курской области и обслуживаются в Отделе № 4 Управления Федерального казначейства по Курской области (далее - Отдел № 4).

2. Для оплаты денежных обязательств получатель, администратор источников финансирования дефицита бюджета Сосновский сельсовет представляет в Отдел № 4 Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851) , Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

3. Отдел № 4 проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](file:///C%3A%5CUsers%5CASUS%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%2B%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#P66) настоящего Порядка не позднее 16-00 часов текущего операционного дня

4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета Среднеапоченского сельсовета для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, (код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета муниципального образования, по которым необходимо произвести кассовый расход; (кассовую выплату)

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств бюджета;

7) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования (при наличии);

8) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

9) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

12) реквизитов (тип, номер, дата) документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального образования, предусмотренных графой 2 Перечня документов на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального образования;.

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего 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), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решений налогового органа иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта)

 В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджета муниципального образования в рамках одного денежного обязательства получателей средств бюджета муниципального образования.

5. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета муниципального образования кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета муниципального образования

8) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство и кода валюты, в которой должен осуществлен платеж по Заявке:

9) не превышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

10) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

11) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, (далее - реестр контрактов), указанному в Заявке на кассовый расход.

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета муниципального образования бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

8. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами](file:///C%3A%5CUsers%5CASUS%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%2B%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#P63) [4](file:///C%3A%5CUsers%5CASUS%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%2B%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#P66),5,6,7,8, настоящего Порядка, Отдел № 4 возвращает получателю средств не позднее сроков, установленных [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CASUS%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%2B%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#P63) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета муниципального образования не позднее сроков, установленных [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CASUS%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%2B%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#P63) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

9. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, отделом № 4 проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования, (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя отдела № 4, и Заявка принимается к исполнению.

Утвержден

постановлением Администрации

Среднеапоченского сельсовета

Горшеченского района Курской области

от 26.10.2018г. №52

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СРЕДНЕАПОЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СРЕДНЕАПОЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета муниципального образования | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 2. | Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 3. | Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств федерального бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета, возникшему на основании государственного контракта |
| 4. | Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, за исключением договоров, указанных в [13 пункте](file:///C%3A%5CUsers%5CASUS%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%95%D0%A0%D0%95%D0%A7%D0%95%D0%9D%D0%AC%2B%D0%9A%2B%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%A3%2B%D0%A1%D0%90%D0%9D%D0%9A%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%281%29.doc#P117) настоящего перечня | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета муниципального образования, возникшему на основании договора |
| 5 | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия) | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета муниципального образования, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации |
| 6 | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 7 | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Решение налогового органа |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 8 | Документ, не определенный [пунктами 3](file:///C%3A%5CUsers%5CASUS%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%95%D0%A0%D0%95%D0%A7%D0%95%D0%9D%D0%AC%2B%D0%9A%2B%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%A3%2B%D0%A1%D0%90%D0%9D%D0%9A%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%281%29.doc#P21) - 7 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета муниципального образования - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета муниципального образования в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета муниципального образования-с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета муниципального образования | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета муниципального образования с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета муниципального образования |