|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ |
| КИНДАЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕАДМИНИСТРАЦИЯ КИНДАЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКАРГАСОКСКОГО РАЙОНАТОМСКОЙ ОБЛАСТИПостановление 02.04.2018 г. № 21с. Киндал  |
| Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета сельского поселения и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения |  |

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии со статьей 27 Положения «О бюджетном процессе в Киндальском сельском поселении», утвержденного решением Совета Киндальского сельского поселения от 16.12.2011г № 163

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета сельского поселения и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Главного бухгалтера МКУ «Администрации Киндальского сельского поселения».

Глава Киндальского

сельского поселения Волков В.В.

 Приложение

к постановлению

от 02.04.2018 № 21

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КИНДАЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса РФ, Положения о бюджетном процессе в Киндальском сельском поселении, утвержденного решением Совета Киндальского сельского поселения от 16.12.2011г № 163, и устанавливает порядок санкционирования Муниципальным казенным учреждением Администрацией Киндальского сельского поселения (далее - поселения) оплаты за счет средств бюджета поселения денежных обязательств получателей средств бюджета поселения, и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Заключенные муниципальные контракты (договоры) на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг получателей средств бюджета сельского поселения, вносят в систему "АЦК - Финансы" путем формирования электронного документа (далее-ЭД) "Договор".

3. В системе "АЦК-Финансы" не формируется ЭД "Договор" при оплате денежных обязательств, связанных с:

- социальными выплатами населению (с исполнением публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме);

- предоставлением субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям;

- предоставлением межбюджетных трансфертов;

- исполнением исполнительных листов и судебных приказов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения, а также на средства муниципальных учреждений;

 - предоставлением мер социальной поддержки;

 - с выплатой заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда.

После прохождения процедур формирования ЭД "Договор", принятому денежному обязательству присваивается порядковый номер.

4. Для оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета сельского поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения представляют в Управление финансов АКР Заявку на оплату расходов (далее - Заявку) по форме платежного поручения ф.0401060), которая заполняется в соответствии с требованиями Банка России по оформлению платежных поручений.

5. Заявка должна содержать в соответствующих полях следующую информацию:

- номер, число, месяц, год составления;

- вид платежа;

- наименование получателя средств бюджета сельского поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, номер его лицевого счета в поселении, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);

- наименование получателя средств, в адрес которого перечисляются средства, его ИНН, КПП и банковские реквизиты;

- сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

- идентификатор платежа при перечислении средств в бюджет;

- очередность платежа;

- вид операции;

- назначение платежа с обязательным указанием: кода целевого назначения субсидии (субвенции), реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, счет-фактура, акт приемки-передачи), выполнении работ, оказании услуг (счет-фактура, акт выполненных работ (оказания услуг)), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), реквизитов (пункт, номер, дата) нормативного документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Томской области и другими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

-номер соответствующего принятого денежного обязательства, за исключением оплаты денежных обязательств , указанных в п.3 Порядка.

6. В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов (или источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Получатель средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке реквизиты и предмет соответствующего контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях когда заключение муниципального контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством не предусмотрено, в Заявке указываются назначение платежа и реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, могут не указываться.

8. Заявка подписывается электронными подписями руководителя и главного бухгалтера или иными уполномоченными лицами получателя средств бюджета сельского поселения и формируется в автоматизированной системе в электронном виде.

 9. Для подтверждения принятия и возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в Управление финансов АКР вместе с Заявкой ксерокопию или электронную копию указанных в Заявке документов, созданную посредством сканирования, подтвержденную электронной подписью уполномоченного лица получателя и служащих основанием осуществляемых кассовых выплат.

10. Требования 9 не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению (с исполнением публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме);

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальным

и) учреждениями;

- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием государственного долга;

- с исполнением судебных актов по искам к Киндальскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

- с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета сельского поселения по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

- с выплатой заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда.

11. Главный распорядитель средств бюджета (далее - ГРБС) контролируют Заявки подведомственных получателей средств бюджета сельского поселения на непревышение свободного остатка кассового плана по расходам по соответствующим статьям расходов на соответствующий месяц, целевое расходование бюджетных средств, соблюдение установленных правил расчетов, правильность указания реквизитов и кодов бюджетной классификации расходов, наличие в соответствующей графе ссылки на принятое денежное обязательство, наличие подтверждающих документов (при необходимости), формируют в автоматизированной системе и представляют в Управление финансов АКР Реестр заявок на бумажном носителе, подписанный руководителем ГРБС и главным бухгалтером ГРБС, заверенные печатью ГРБС.

12. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения формируют Заявки в автоматизированной системе в пределах свободного остатка кассового плана по соответствующим источникам финансирования на соответствующий месяц и представляют в Управление финансов АКР Реестр заявок на бумажном носителе, подписанный руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью.

13. В течение трех рабочих дней со дня поступления Реестра заявок в Управление финансов АКР, включая день поступления, Реестр заявок проверяется на соответствие подписей и оттиска печати образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати ГРБС. При соответствии подписей и печати в Реестре заявок образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати Реестр заявок принимается к исполнению, в случае несоответствия в течение трех рабочих дней Реестр заявок возвращается ГРБС без исполнения.

14. В течение трех рабочих дней со дня поступления Реестра заявок в Управление финансов АКР, включая день поступления, Заявки, включенные в принятый к исполнению Реестр заявок и прошедшие в автоматизированной системе контроль на наличие свободного остатка кассового плана по соответствующим статьям расходам на соответствующий месяц, подлежат проверке.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) Управление финансов АКР осуществляет проверку Заявок на:

- соответствие назначения платежа, указанного в Заявке, первичным документам, приложенным к Заявке и служащим основанием для расхода средств бюджета сельского поселения;

- правильность и полноту реквизитов, указанных в Заявке и необходимых для формирования расчетных документов;

- непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному Решением Совета Киндальского сельского поселения, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

- соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

- наличие в Заявке данных для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

- непревышение суммы, указанной в Заявке, над остатками лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

-наличие в соответствующей графе Заявки данных по принятому денежному обязательству.

16. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам Управление финансов АКР осуществляет проверку Заявок на:

- соответствие указанных в Заявках кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

- непревышение суммы, указанной в Заявке, с учетом суммы оплаченных денежных обязательств, бюджетным ассигнованиям, учтенным на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

17. Управление финансов АКР вправе отказать в исполнении Заявки при следующих условиях:

- превышение суммы в Заявке над суммой свободного остатка кассового плана по расходам на соответствующий месяц по соответствующей бюджетной классификации расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

- превышение суммы в Заявке над суммой остатков лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

- несоответствие указанного в Заявке кода КОСГУ, относящегося к расходам, текстовому назначению платежа, в соответствии с указаниями Минфина России по применению бюджетной классификации Российской Федерации на текущий финансовый год;

- превышение суммы, указанной в Заявке, с учетом суммы оплаченных денежных обязательств над бюджетными ассигнованиями, учтенными на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации;

- осуществление расходов, противоречащих действующим законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, Муниципального образования Киндальское сельское поселение;

- неправильное указание реквизитов получателя средств бюджета сельского поселения, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

- отсутствие или неверное заполнение в Заявке данных, необходимых для осуществления налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- наличие фактов недостоверности представленных документов или вызывающих сомнения в достоверности документов и требующих дополнительной проверки.

-отсутствие в Заявке данных по принятому денежному обязательству, за исключением оплаты денежных обязательств, указанных в п.3 Порядка.

18. В течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление финансов АКР Реестра заявок, включая день поступления, не прошедшие контроль Заявки отказываются в автоматизированной системе с указанием причин отказа.

19. Подтверждение денежных обязательств и санкционирование расходов ГРБС и получателей средств бюджета сельского поселения, лицевые счета которых открыты в Управлении федерального казначейства по Томской области (далее - УФК по Томской области), осуществляются в порядке, установленном органами УФК в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также с учетом Соглашения об осуществлении УФК по Томской области отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Киндальское сельское поселение при кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения УФК по Томской области.