**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

303472, Орловская область, Троснянский район, с. Воронец тел.24-3-27

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 12 января 2018 г. № 1 с. Воронец

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета сельского поселения и

администраторов источников финансирования дефицита

бюджета сельского поселения

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом 5 пункта 6 Положения «О бюджетном процессе в Воронецком сельском поселении», утвержденным решением Воронецкого сельского Совета народных депутатов от 08 октября 2013 года № 106 постановляю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному бухгалтеру администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района В.С.Куркиной:

- обеспечить доведение настоящего постановления до сведения главных распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, Управления Федерального казначейства по Орловской области в трехдневный срок со дня его издания.

- обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Троснянского района Орловской области, в разделе Воронецкое сельское поселение.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области от 30 января 2017 года № 4 «О утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Е.В.Еремина

Приложение

к постановлению Администрации

Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области

 от 12 января\_2018 г. № 1

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей

средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 5 подпункта 6 Положения «О бюджетном процессе в Воронецком сельском поселении », утвержденным решением Воронецкого сельского Совета народных депутатов от 08 октября 2013 года № 106 и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Орловской области (далее – УФК) оплаты за счет средств бюджета Воронецкого сельского поселения денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, лицевые счета которых открыты в УФК.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета сельского поселения и администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения представляют в УФК по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) 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 по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. УФК проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](#P14) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#P33) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](#P38), [7](#P64), и [8](#P74) настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) Заявки в УФК;

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

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

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП), кода мероприятия по информатизации (при наличии), а также текстового назначения платежа;

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 (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств;

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в УФК бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств обязательства бюджета (при наличии);

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

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

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

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

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельского поселения, согласно приложению 3 к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения утвержденного постановлением администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области от 23 декабря 2016 г№ 35 (далее - Перечень документов) и документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 2 Приложения 3 к Порядку учета денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области от 16 ноября 2017 года №43 предоставляемых получателями средств бюджета сельского поселения при постановке на учет бюджетных обязательств.

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) счет-фактура, и (или) акт ввода в эксплуатацию), выполнении работ (акт выполненных работ и или счет и или счет-фактура), оказании услуг (счет и (или) акт оказания услуг, и (или) счет фактура и (или) акт о предоставлении прав), соглашение о погашении задолженности или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Приложения 3 к Порядку учета денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области от 16 ноября 2017 года №43 (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования подпунктов 14 и 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета сельского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств бюджета сельского поселения, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета сельского поселения (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств бюджета сельского поселения, находящимся за пределами Российской Федерации и получающим средства бюджета сельского поселения от главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения в иностранной валюте;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств бюджета сельского поселения, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

Заявки на кассовый расход при перечислении субсидий на оплату труда адвокатов Орловской области являющимися участниками государственной системы бесплатной юридической помощи и компенсации их расходов;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета сельского поселения (классификации источников финансирования дефицитов бюджета сельского поселения) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения).

Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета сельского поселения представляет в УФК вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства Требования, установленные данным пунктом настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с выплатами, возникшими по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации;

с социальными выплатами населению;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к Администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти Администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области (муниципальных органов Администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области) либо должностных лиц этих органов.

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств бюджета сельского поселения в УФК не представляется.

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

1) коды классификации расходов бюджета сельского поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и решению Воронецкого сельского Совета народных депутатов о бюджете Воронецкого сельского поселения на текущий год и плановый период, 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 сельского поселения текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации) утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации":

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих 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 сельского поселения по денежному обязательству и платежу;

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

9) не превышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства;

10) соответствие кода классификации расходов бюджета сельского поселения и кода объекта ФАИП по денежному обязательству и платежу;

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

12) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в пункте 3 Перечня документов (далее - реестр контрактов), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, указанному в Заявке на кассовый расход.

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении Заявки на кассовый расход для осуществления первого авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

13) не превышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным решением Воронецкого сельского Совета народных депутатов о бюджете Воронецкого сельского поселения на текущий год и плановый период, действующим в текущем финансовом году, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (государственному) контракту;

14) не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и решению Воронецкого сельского Совета народных депутатов о бюджете Воронецкого сельского поселения на текущий год и плановый период, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с учетом кодов цели, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения 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.

9. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](#P11), [4](#P14), [подпунктами 1](#P39) - [14](#P58), пунктами 7 и [8](#P74) настоящего Порядка, УФК возвращает получателю средств бюджета сельского поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#P11) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета сельского поселения (администратору источников финансирования бюджета сельского поселения) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#P11) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении УФК нарушений получателем средств бюджета сельского поселения условий, установленных [подпунктами 13](#P60) и (или) [14 пункта 6 настоящего](#P61) Порядка, УФК не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств бюджета сельского поселения путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета сельского поселения, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств бюджета сельского поселения, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

10. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, УФК проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя УФК и Заявка принимается к исполнению.

11. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.