ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШЕКСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧУРОВСКОЕ

ШЕКСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13 апреля 2021 года № 25

Об утверждении Порядка санкционирования

оплаты денежных обязательств получателей

средств бюджета сельского поселения и оплаты

денежных обязательств, подлежащих исполнению

 за счет бюджетных ассигнований по источникам

финансового дефицита бюджета сельского поселения

В соответствии с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 и частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 декабря 2019 года N 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей»

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить [Порядок](#P45) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления:

от 27 января 2016 года № 13 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Глава сельского поселения Чуровское Т.Н.Быстрова

Приложение № 1

к постановлению администрации сельского поселения Чуровское от 13 апреля 2021 г. № 25

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансового дефицита бюджета сельского поселения**

 **(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, лицевые счета которым открыты в сельском поселении (далее – Сельское поселение).

2. Информационный обмен между получателями средств бюджета сельского поселения (администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) (далее - плательщики) и сектором ГКУ ВО «Областное казначейство» по Шекснинскому району (далее - Областное казначейство) осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени плательщика и Областного казначейства.

Ответственность за соответствие электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу электронных копий бумажных документов.

Обмен документами при отсутствии у плательщика технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

3. Для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета сельского поселения плательщики направляют в Областное казначейство распоряжения о переводе денежных средств в виде платежных поручений, оформленных в соответствии с требованиями Банка России (далее - платежные поручения).

В случае представления плательщиком на бумажном носителе платежные поручения представляются в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе или по решению плательщика сводное платежное [поручение](#P106) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Первый экземпляр платежного или сводного платежного поручения остается в Областном казначействе, второй экземпляр возвращается плательщику с отметкой Областного казначейства об оплате.

В случае невозможности оплаты платежного поручения плательщика в связи с некорректным указанием реквизитов плательщика в платежном поручении, Областное казначейство по истечении пяти рабочих дней со дня представления в Областное казначейство возвращает его плательщику.

Платежные поручения принимаются Областным казначейством с 8 до 12 часов, а представленные после 12 часов - принимаются датой следующего рабочего дня.

Платежные поручения, представленные плательщиками, направляются на оплату не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство, за исключением платежных поручений, связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, оплата которых производится не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство.

4. Плательщики для санкционирования оплаты денежных обязательств направляют в Областное казначейство вместе с платежным поручением подтверждающие документы по [Перечню](#P196) подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень, подтверждающие документы).

При электронном документообороте плательщики в автоматизированной системе «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ») прикрепляют к платежным поручениям электронные копии подтверждающих документов, при отсутствии электронного документооборота - подтверждающие документы предоставляются плательщиками на бумажном носителе одновременно с платежными поручениями, и после проверки ответственным специалистом Областного казначейства в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления возвращаются плательщику.

5. Областное казначейство в течение рабочего дня со дня представления платежных поручений с подтверждающими документами проводит проверку соблюдения следующих условий:

5.1. соответствия правил расчетов, установленных Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 19 июня 2012 года N 383-П;

5.2. соответствия информации, указанной в платежном поручении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве, содержащемся в подтверждающих документах;

5.3. наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5.4. соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, муниципальными контрактами, экономическому содержанию денежных обязательств, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

5.5. наличия соответствующих расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;

5.6. непревышения суммы денежного обязательства над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете плательщика;

5.7. непревышения указанного в платежных поручениях авансового платежа над [размером](#P221) авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым плательщиком, указанного в приложении № 3 к настоящему Порядку, а также в иных правовых актах сельского поселения, за исключением случая, указанного в [пункте 9](#P86) настоящего Порядка;

5.8. соответствия указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

5.9. соответствия предмета бюджетного обязательства, указанного в подтверждающем документе и содержания текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

5.10. соответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям данного муниципального контракта;

5.11. соответствия направления бюджетных средств основным мероприятиям, предусмотренным муниципальными программами сельского поселения.

6. Областное казначейство возвращает плательщику платежные поручения и подтверждающие документы в случае:

6.1. представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований [пункта 4](#P61) настоящего Порядка;

6.2. нарушение условий, указанных в [пункте 5](#P63) настоящего Порядка;

6.3. приостановления операции на лицевом счете плательщика в случаях, предусмотренных бюджетным и иным законодательством.

Указанные платежные поручения отклоняются Областным казначейством с соблюдением сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, с указанием причины отклонения и направляются плательщику:

при электронном документообороте - в АС «УРМ» в электронном виде платежного поручения;

при бумажном документообороте - на оборотной стороне второго экземпляра бумажного носителя платежного поручения с обоснованием причины возврата ответственным специалистом Областного казначейства.

7. При соблюдении процедуры представления плательщиком платежных документов для санкционирования оплаты денежных обязательств, а также при соблюдении условий для последующего санкционирования оплаты денежных обязательств, платежные поручения помещаются Областным казначейством в реестры платежных поручений не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство, для последующего проведения платежей с единого счета бюджета сельского поселения.

8. В исключительных случаях при необходимости авансирования поставки товаров, выполнения работ (услуг) в объеме, превышающем размер, установленный настоящим приложением, плательщики до момента заключения муниципального контракта (договора) согласовывают размер авансовых платежей с Главой сельского поселения.

9. Финансирование расходов осуществляется путем списания средств с единого счета бюджета сельского поселения на лицевые счета плательщиков на основании реестра на финансирование сельского поселения согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

10. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета сельского поселения и счете по учету операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений сельского поселения платежные поручения, в отношении которых принято решение о санкционировании, не отклоняются, а включаются в очередь для их проведения в порядке календарной очередности, по истечении которой возвращаются плательщикам.

Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

Приложение № 1

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

|  |
| --- |
| Поступило в ГКУ ВО «Областное казначейство»дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  | СВОДНОЕ ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ |  |  |  |  |
|  | дата |  | вид платежа |
|  |
| Реквизиты плательщика: |  |
|  | (ИНН, КПП, наименование и N лицевого счета плательщика) |
| Сумма всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сумма прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид операции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N платежного документа | ИНН, КПП, наименование получателя | БАК, корр. счет, банк получателя, город | Счет получателя | Сумма | Назначение платежа, код бюджетной классификации РФ | Очередность платежа | Отметка об исполнении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель ( )

 подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер ( )

 подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 2

 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ САНКЦИОНИРОВАНИЯ

ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Нормативные правовые акты сельского поселения о выделении и расходовании средств получателями средств бюджета сельского поселения (администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения).

2. Бюджетные сметы получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения), расшифровки к бюджетным сметам.

3. Распорядительные акты получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения), регулирующие вопросы расходования средств бюджета сельского поселения.

4. Муниципальные контракты (договоры), заключенные получателями средств бюджета сельского поселения (администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, положительное заключения государственной экспертизы в установленных законодательством случае при проведении работ, связанных с реконструкцией, строительством и капитальным ремонтом, сметы, акты выполненных работ, услуг, справки о стоимости выполненных работ и затрат.

5. Счета на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, накладные.

6. Заявления на получение денежных средств под отчет с указанием кодов операций сектора государственного управления, отметкой главного бухгалтера получателя средств бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) об отсутствии задолженности по подотчетным суммам.

7. Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным (автономным) учреждением сельского поселения, соглашений о предоставлении субсидий из бюджета сельского поселения бюджетным (автономным) учреждениям сельского поселения в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. Иные документы, подтверждающие проведение расходов с лицевых счетов получателей средств бюджета сельского поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения).

Приложение № 3

 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

**Размер**

 **авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым получателями средств бюджета сельского поселения** **(администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)**

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет муниципального контракта (договора) | Размер авансовых платежей (% от суммы муниципального контракта (договора) |
| 1. Муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, об оплате коммунальных услуг, аренды, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведение проверки сметной стоимости, проведении олимпиады школьников, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, услуг проживания, питания спортсменов и тренеров при направлении их на различные мероприятия, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, взносы за участие в мероприятиях, все виды муниципальных контрактов (договоров) страхования, проведения технического осмотра транспортных средств | до 100% |
| 2. Муниципальные контракты (договоры), не предусмотренные [пунктом 1](#P229) | до 30% |

Приложение № 4

 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения

Реестр на финансирование № \_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| Форма по КФД |  |
| Дата |  |
| Наименование финансового органа (уполномоченного органа) | Администрация сельского поселения Чуровское |  |  |
| Распорядитель средств бюджета: | Администрация сельского поселения Чуровское | Номер счета | 04303260160 |
| Наименование бюджета  | Бюджет сельского поселения Чуровское |  |  |
| Откуда |  | по КОФК | 6229 |
| Куда |  | по КОФК | 6229 |
| Единица изменения: руб. | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |
| Получатель средств | Номер лицевого счета | Бюджетная классификация | КОСГУ | Суб КОСГУ | код субсидии | мероприятие | тип средств | Сумма |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи