Приложение

к распоряжению администрации

Сошниковского сельского поселения

Вичугского муниципального района

Ивановской области

от 22.12.2021 г. № 42

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СОШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТАНОВОПИСЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Сошниковского сельского поселения (далее – местный бюджет) при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета Управлением Федерального казначейства по Ивановской области и устанавливает процедуру санкционирования Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита областного бюджета представляют в Управление распорядительные документы, составленные в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распорядительный документ при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распорядительный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Распорядительный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет распорядительный документ на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, и на соответствие требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) распорядительного документа в Управление;

не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета распорядительного документа в Управление, в случаях, установленных абзацем вторым подпункта 8 пункта 10 настоящего Порядка.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых местному бюджету предоставляется субсидия и (или) иной межбюджетный трансферт (далее - целевые расходы), осуществляется Управлением в соответствии с требованиями федерального законодательства.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного [пунктом 3](#Par59) настоящего Порядка, проверяет распорядительный документ на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Распорядительный документ проверяется с учетом положений [пункта 6](#Par84) настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера 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, открытого получателю средств местного бюджета или администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) вида средств (средства бюджета);

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

7) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии);

8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

13) реквизитов (тип, номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств районного бюджета бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных(муниципальных) нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении из местного бюджета бюджетам городских и сельских поселений межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта);

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из местного бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

мирового соглашения;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приема-передачи, счет-фактура, универсальный передаточный документ(УПД), товарная накладная, расходная накладная, товарно-транспортная накладная), выполненные работы, оказание услуг (акт, акт выполненных работ (услуг),акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт на выполнение работ-услуг, акт на передачу прав, акт об оказании услуг,акт приема-сдачи работ, услуг, акт о приемке выполненных работ, счет, счет на оплату(при необходимости Расшифровка общей суммы счета с указанием кодов бюджетной классификации расходов и содержания проводимой операции, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя средств местного бюджета, осуществляющего оплату денежного обязательства), счет-фактура, универсальный передаточный документ(УПД)),при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральным, региональным законодательством и муниципальными правовыми актами (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

15) номера учтенного в Управлении денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии).

6. Требования [подпунктов 13](#Par74) и [14 пункта 5](#Par81) настоящего Порядка не применяются в отношении:

при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

на получение наличных денег, на получение денежных средств, перечисляемых на карту, для уплаты налогов.

Требования [подпункта 13 пункта 5](#Par74) настоящего Порядка не применяются в отношении распорядительных документов при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 14 пункта 5](#Par81) настоящего Порядка не применяются в отношении Распорядительных документов при перечислении:

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

средств по договору аренды;

средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта;

средств в соответствии с мировым соглашением;

средств в связи с обслуживанием государственного долга;

средств в соответствии с договором (государственным контрактом) на оказание услуг финансовой аренды (лизинга).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распорядительным документом указанный в нем в соответствии с [подпунктом 14 пункта 5](#Par81) настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 9](#Par104) настоящего Порядка.

8. Требования, установленные [пунктом 7](#Par95) 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 социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 казне Сошниковского сельского поселения о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления, либо должностных лиц этих органов.

с перечислением средств в соответствии с договором (государственным контрактом) на оказание услуг финансовой аренды (лизинга).

9. Получатель средств местного бюджета представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе и после санкционирования Управлением возвращается в течение 5 рабочих дней получателю средств местного бюджета.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в распорядительном документе;

4) непревышение сумм в распорядительном документе остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в распорядительном документе наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

6) соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на казначейские счета;

7) в случае если в распорядительном документе не указан номер бюджетного (денежного) обязательства, сумма распорядительного документа должна быть равна сумме соответствующего бюджетного (денежного) обязательства;

8) в случае если в распорядительном документе не указан номер денежного обязательства, осуществляется контроль на отсутствие поставленных на учет денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству с признаком авансовых платежей.

В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и (или) принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или Министерства финансов Российской Федерации, осуществляется проверка информации, содержащейся в денежном обязательстве, на соответствие фактически поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам;

9)в случае представления распорядительного документа по договору (государственному контракту) на оказание услуг финансовой аренды (лизинга) осуществляется контроль на не превышение сумм платежа, определенного графиком лизинговых платежей, установленного договором (государственным контрактом).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в распорядительном документе номеру ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства получателя средств местного бюджета, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в распорядительном документе, реквизитам и показателям бюджетного (денежного) обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

3) соответствие предмета бюджетного (денежного) обязательства и содержания текста назначения платежа;

4) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное (денежное) обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

5) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного (денежного) обязательства;

6) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в распорядительном документе по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в распорядительном документе над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) не превышение указанного в распорядительном документе авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Порядком исполнения местного бюджета по расходам, утверждаемого нормативным правовым актом Администрации Сошниковского сельского поселения, в случае представления распорядительного документа по договору (государственному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по распорядительным документам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного (денежного) обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета, утверждаемым Постановлением администрации Сошниковского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

В этом случае проверка распорядительных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета для постановки на учет бюджетного обязательства.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка распорядительных документов по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе кодов видов расходов классификации расходов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в распорядительном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка распорядительных документов по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе кодов аналитической группы вида источников классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в распорядительном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанные в распорядительном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 8 пункта 11, пунктами 12, 13 настоящего Порядка, Управление не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляет получателю средств местного бюджета, администратору источников финансирования дефицита местного бюджета уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать распорядительный документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа (далее - Уведомление), согласно Правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденным приказом Казначейства России от 13.05.2020 N 20н.

В случае если распорядительный документ представлялся на бумажном носителе, Управление не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, возвращает экземпляры распорядительного документа на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Уведомлении причины возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в распорядительном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Распорядительный документ принимается к исполнению.

**"СОГЛАСОВАНО"**

**Начальник**

**Отдела №1**

**Управления**

**Федерального казначейства**

**по Ивановской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Румянцева**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**