**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Администрации Новогоркинского сельского поселения**

**Лежневского муниципального района Ивановской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 21.12.2021 № 50

 **Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области (далее - Порядок).
2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.
3. Признать утратившим силу постановление от 29.12.2015 № 309 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Новогоркинского сельского поселения» с момента вступления в действие данного распоряжения.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела – Главного бухгалтера А.А. Глазкову.

Глава Новогоркинского сельского поселения А.С. Левин

Приложение 1 к распоряжению Администрации Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области от 21.12.2021 № 50

**ПОРЯДОК**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области**

**1.** Настоящий Порядок разработан на основании пункта 5 статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Ивановской области и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района денежных обязательств получателей средств бюджета (далее – ПБС) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области (далее – АИФДБ) за счет средств бюджета Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области.

**2.** Для оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ предоставляют в Управление 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), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между ПБС, АИФДБ и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе). Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) ПБС, АИФДБ.

**3.** Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ПБС, АИФДБ Заявки в Управление, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней 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.

4.Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным ПБС, АИФДБ в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

**5.** Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 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 ПБС или АИФДБ;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстовое назначение платежа;

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

4) вида средств (средства бюджета);

5) наименование, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) и кода причины постановки на учет (далее -КПП) получателя денежных средств по Заявке;

6) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства ПБС (при его наличии);

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

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

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

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

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

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных пунктами 2-11 графы 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства ПБС, утвержденным приказом финансового органа муниципального образования.

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) товарная накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ ( оказанных услуг), и (или) счет, и (или) универсальный передаточный документ), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и органов местного самоуправления (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

14) номера учтенного в Управлении денежного обязательства ПБС (при его наличии).

6**.**  Требования подпунктов 12 и 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

1) Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код по КФД 0531851), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код по КФД 0531860) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному ПБС с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем,  при перечислении денежных средств на банковские счета физических лиц – сотрудников организации в целях компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов; при перечислении средств обособленным подразделениям ПБС, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

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

 Требования подпункта 12 пункта 5 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 13 пункта 5 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;

- оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному ПБС с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- перечислении средств в соответствии с соглашениями (нормативными правовыми актами) о предоставлении из местного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, соглашениями о предоставлении субсидий муниципальному бюджетному (муниципальному автономному) учреждению, соглашениями (нормативными правовыми актами) о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

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

В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства ПБС, АИФДБ.

7**.** Для подтверждения возникновения денежного обязательства ПБС представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с подпунктом 12 (до 01.01.2020 года) и 13 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8**.** Требования, установленные пунктом 7 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);

- социальными выплатами населению;

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

- предоставлением субсидий муниципальному бюджетному (муниципальному автономному) учреждению, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

предоставлением межбюджетных трансфертов;

- обслуживанием муниципального долга;

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

 - перечислением денежных средств на банковские счета физических лиц – сотрудников организации в целях компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

**9.** ПБС 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 ПБС (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у ПБС технической возможности представления электронной копии документа-основания, указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату ПБС.

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

1) коды классификации расходов бюджета указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявках;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Заявках 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 Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии);

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям действующего бюджетного законодательства Российской Федерации;

7) не превышение указанного в Заявке на кассовый расход размера авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным нормативным правовым актом, являющимся основанием для принятия ПБС бюджетного обязательства;

8) в случае, если в Заявке не указан номер бюджетного (денежного) обязательства, сумма Заявки должна быть равна сумме соответствующего бюджетного (денежного) обязательства;

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

**11.** При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства ПБС, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, 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 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) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного (денежного) обязательства;

6) идентичность наименования, ИНН, КПП, получателя денежных средств банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

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

**12.** 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, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в Управление в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов 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 получателя бюджетных средств.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в Управление в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

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 финансирования дефицита местного бюджета.

**14.** В случае если форма Заявки или информация, указанная в ней, не соответствуют требованиям, предусмотренными пунктами 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13 настоящего Порядка Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает ПБС (АИФДБ) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, ПБС (АИФДБ) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) с указанием причины возврата направляется в электронном виде.

**15.** При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств ПБС (АИФДБ) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

 «Согласовано»

Начальник отдела № 9 Управления

Федерального казначейства

по Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Е. Маслова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года