|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Бурятия**  **Администрация**  **муниципального образования**  **сельское поселение**  **«Краснопартизанское»**  671401, Республика Бурятия,  село Ониноборск, улица Школьная , 6  тел. 8(30148) 24-1-35, тел/факс 24-1-35 *E-mail: admkp@mail.ru* | ХориГерб | **Россин Федераци**  **Буряад Республика** «Краснопартизанское худоогэй поселени» гэhэн муниципальна **байгууламжын захиргаан**  671401, Буряад Республика,  Ониноборск тосхон, hургуулида гудамжа, 6  тел. 8(30148) 24-1-35, тел/факс 24-1-35  *E-mail:admkp@mail.ru* |

Распоряжение

№ 43 от «27» июля 2017г

Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и администраторов источников финансирования дефицита муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское».

2. Признать утратившими силу распоряжение муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» от 08 апреля 2015 №12 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское».

3. Настоящий распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава МО СП**

**«Краснопартизанское» Ц.Д.Дондоков**

Утвержден

Распоряжением муниципального образования

сельское поселение «Краснопартизанское»

От 27.07.2017г. № 43

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального образования сельское поселение и администраторов источников финансирования дефицита муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское»**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и администраторов источников финансирования дефицита муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» (далее - Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и администраторов источников финансирования дефицита муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Республике Бурятия (далее - УФК по РБ).

2. В соответствии с Соглашением от 12.02.2015г № 02-11-140/71 об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Бурятия отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Республике Бурятия санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляет УФК по РБ.

3. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» представляют в УФК по РБ по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), 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 формы по КФД 0531243) (далее – Заявка).

Заявка, при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и УФК по РБ, представляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается Главой поселения и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское».

4. УФК по РБ проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 7, 8, 9, 12, 13 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 9, 10, 11настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» и администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» Заявки в УФК по РБ;

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» Заявки в УФК по РБ, в случае, установленном абзацами 9-10 пункта 8 настоящего Порядка.

5. Заявка проверяется на наличие следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» 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 дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), 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 (средства бюджета);

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 по РБ бюджетного обязательства получателя средств 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, (государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», согласно приложению № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», утвержденному распоряжением Администрации муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» (далее – соответственно документы-основания, Перечень, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское»);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

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

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при перечислении средств получателям средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», находящимся за пределами Российской Федерации и получающим средства бюджета от главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» в иностранной валюте;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета;

Заявки на кассовый расход при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в том числе начисленных по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем);

Заявки на кассовый расход при перечислении средств на банковские карты сотрудников (подотчетных лиц) для оплаты командировочных расходов (суточных при служебных командировках, проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения) и (или) компенсации документально подтвержденных расходов;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств по документу-основанию, предусмотренному пунктом 8 Перечня.

Требования подпункта 14 пункта 5 настоящего Порядка также не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (государственный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 5 не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход при перечислении средств по документам-основаниям, предусмотренными пунктами 3-7 Перечня;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств по отдельным документам-основаниям, предусмотренных абзацем 2 пункта 11 Перечня (закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» (классификации источников финансирования дефицитов бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское») по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское»).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и 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 документе, подтверждающим возникновение денежного обязательства.

8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного УФК по РБ бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

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

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

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

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

5) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

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

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

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного УФК по РБ бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское».

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» для постановки на учет бюджетного обязательства.

9. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по документам-основаниям, предусмотренными пунктами 1, 2, 11 Перечня, получатель средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» представляет в УФК по РБ вместе с Заявкой на кассовый расход, указанные в ней в соответствии с подпунктом 15 пункта 5 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 11 настоящего Порядка, за исключением следующих документов:

- авансовый отчет (ф. 0504505);

- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- заявление на выдачу денежных средств под отчет;

- заявление физического лица;

- квитанция;

- приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм;

- служебная записка;

- справка-расчет.

10. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (государственным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское», получатель средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» представляет в УФК по РБ по месту его обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (государственному контракту) платежный документ на перечисление в доход бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (государственному контракту).

11. Получатель средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» представляет в УФК по РБ 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 бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское».

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельское поселение «Краснопартизанское» 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) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 8, 12 и 13 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета условий, установленных пунктом 9 настоящего Порядка, получателю средств бюджета, администратору источников финансирования дефицита бюджета не позднее сроков, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, возвращаются экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета и администратору источников финансирования бюджета не позднее сроков, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

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

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