Администрация Михайловского сельсовета Усть-Калманского района

 Алтайского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24»августа 2021г. № 26

с. Михайловка

Об утверждении Порядка санкцио-

нирования оплаты денежных обя-

зательств получателей средств мест-

ного бюджета и администраторов

источников финансирования

дефицита местного бюджета

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Усть-Калманского района в разделе «Администрация Михайловского сельсовета».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава сельсовета Е.Н.Шабанов

 Утвержден:
 Распоряжением Администрации

 Михайловского сельсовета Усть-

 Калманского района Алтайского

 края

 от 24.08.2021г. № 26

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

 **II. Санкционирование оплаты денежных обязательств и исполнение местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета Администрации Михайловского сельсовета Усть-Калманского района Алтайского края**

2.1. Исполнение местного бюджета организуется Администрацией Михайловского сельсовета Усть-Калманского района Алтайского края (далее – «Администрация Михайловского сельсовета») на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета и кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

2.2. Получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета), доведенных до них главными распорядителями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью местного бюджета.

2.3. Заявки на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, формируются главными распорядителями средств местного бюджета, получателями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с решением Михайловского сельского Совета депутатов Усть-Калманского района Алтайского края о местном бюджете на очередной финансовый год, государственным заданием, мероприятиями районных целевых, ведомственных программ исходя из условий заключенных муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг.

2.4. Заявки на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, представляются главными распорядителями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в Администрацию Михайловского сельсовета.

Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), соглашений, принятых к исполнению получателями средств местного бюджета сверх лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате.

2.5. В случае необходимости получения дополнительных данных для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств местного бюджета Администрация Михайловского сельсовета запрашивает у главных распорядителей и получателей средств местного бюджета документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг) и др.).

2.6. Финансирование расходов местного бюджета и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется на основании заявок после санкционирования выплат из местного бюджета Главой администрации Михайловского сельсовета при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете N 03231 " Средства местных бюджетов в системе казначейских платежей " в соответствии с [Порядком казначейского обслуживания](https://docs.cntd.ru/document/565089332#6540IN), утвержденным [приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 N 21н](https://docs.cntd.ru/document/565089332#7D20K3).

**III. Санкционирование оплаты денежных обязательств Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю**

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - Управление) Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - Распоряжение) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

 Распоряжение 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. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

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

3.2. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета), проверяет Распоряжение на соответствие установленной форме, на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 3.4 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.3. . Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода получателя средств местного бюджета (администратора источника финансирования дефицита местного бюджета) по Сводному реестру участников бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета (администратору источника финансирования дефицита местного бюджета);

3) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), по которым необходимо произвести расход (перечисление), а также текстового назначения платежа;

4) суммы расхода (перечисления) и кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](https://docs.cntd.ru/document/842501138#64U0IK), в которой он должен быть произведен;

5) суммы расхода (перечисления) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

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

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

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

9) номера и серии чека;

10) срока действия чека;

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку ;

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

14) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), соглашения, нормативного правового акта, документа, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства, предусмотренных порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденного приказом Комитета по финансам (далее - Порядок учета бюджетных обязательств);

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), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм расходов (перечислений) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.4. Получатель средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, указывает в Распоряжении в соответствии с требованиями, установленными в подпунктах 14 - 15 пункта 3.3 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Требования подпункта 14 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения на перечисление при:

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

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433#7D20K3);

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

Требования подпунктов 14 - 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении. Распоряжения при получении наличных денег и . Распоряжения при получении денежных средств, перечисляемых на карту.

3.5. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.3 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Требования, установленные настоящим пунктом, 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 межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

с исполнением судебных актов, по искам к Администрации Михайловского сельсовета о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий( бездействия) органов муниципальной власти Администрации Михайловского сельсовета либо должностных лиц этих органов.

3.6. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка на бумажном носителе.

После проверки прилагаемые к Распоряжению на в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам местного бюджета, возникающих по документам-основаниям согласно указанным в Распоряжении номерам ранее учтенных Управлением бюджетных обязательств получателя средств местного бюджета, осуществляется проверка . Распоряжения по следующим направлениям;

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие указанных в Распоряжении предмета муниципального контракта (договора), документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств, и текстового содержания назначения платежа;

4) не превышение сумм, указанных в Распоряжении, остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность уникального кода получателя средств местного бюджета по сводному реестру участников бюджетного процесса по бюджетному обязательству и платежу;

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

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

9) не превышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

10) не превышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами, и над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству.

3.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникающих по документам-основаниям, постановка на учет бюджетных обязательств по которым осуществляется Управлением на основании принятых к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств, осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

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

4) не превышение сумм, указанных в Распоряжении, остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

3.8.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения на перечисление по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения ;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в Распоряжении, остатков соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Распоряжении по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении 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 Распоряжении, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

3.10. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении , не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3, 3.4, 3.7 - 3.9 настоящего Порядка, а также в случае не предоставления документов в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, Управление регистрирует представленное Распоряжение в Журнале регистрации неисполненных документов в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием в установленном порядке причины возврата в прилагаемом Протоколе, сформированном по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства.

В случае если Распоряжение представлялось в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

3.11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением 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 ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.