**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУСТАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА  
 ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 декабря 2019 г. № 43-П

с. Мустаево

О Порядке санкционирования оплаты

денежных обязательств получателей

средств бюджета и администраторов

финансирование дефицита бюджета

Мустаевского сельсовета Новосергиевского

района Оренбургской области

В соответствии со статьей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Мустаевского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мустаевского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области. (далее соответственно – Порядок).(Приложение №1)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

Врио главы администрации Л.И. Исмакова

Приложение № 1

к Постановлению от 26.12.2019 г.

№43-П

**ПОРЯДОК**

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мустаевского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области.

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджета муниципального образования Мустаевского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области (далее – орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП) оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – ПБС, АИФДБ) за счет средств бюджета Мустаевского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области.

2. Для оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ предоставляют в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП 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 органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, 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 органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, работник 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 соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, работник проверяет Заявку на соответствие установленной форме, 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 текстового назначения платежа;

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

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

5) номера учтенного в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП бюджетного обязательства ПБС (при его наличии);

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

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

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

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

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

11) номера, даты и предмета, предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства ПБС;

12) типа, номера, даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (накладная и (или) товарная накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) акт выполненных работ (оказанных услуг), и (или) счет-фактура, и (или) счет, и (или) универсальный передаточный документ), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решение налогового органа о взыскании налога, сбора, 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, правовыми актами органов местного самоуправления (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 11 и 12 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), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее – Заявка на кассовый расход) 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;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям ПБС, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243)).  
Требования подпункта 11 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 12 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;

перечислении средств в соответствии с соглашениями (нормативными правовыми актами) о предоставлении из бюджета муниципального образования 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 орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с подпунктом 12 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);

с социальными выплатами населению;

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

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с 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;

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

9. ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, 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 Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов 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 орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете;

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

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

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии);

5) в случае если в Заявке не указан номер бюджетного обязательства, сумма Заявки должна быть равна сумме соответствующего бюджетного обязательства.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, бюджетного обязательства ПБС (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 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 кассового расхода 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;

8) при санкционировании оплаты денежных обязательств, учет бюджетных обязательств по которым осуществляется в порядке, установленном абзацем 5 пункта 7 Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета, утвержденного финансовым органом муниципального образования дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

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 орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете;

2) непревышение 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 бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита 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;

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

14. В случае если форма Заявки или информация, указанная в ней, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 10 – 13 настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает ПБС (АИФДБ) 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) направляется Протокол 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, уполномоченным руководителем органа, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, 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.