РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЧУНСКИЙ РАЙОН

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

НОВОЧУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Постановление**

от 01 апреля 2017г. №36

п.Новочунка.

Об утверждении Порядка санкционирования

оплаты денежных обязательств средств бюджета

Новочунского муниципального образования

 В соответствии со ст.219 Бюджеьного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.6 Устава Новочунского муниципального образования , Положением «О бюджетном процессе в Новочунском мунцииапльном образованиии», утвержденным решением Думы Новочунского мунициапльного образования от 24.09.2016года № 134

Постановляю

 1.Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств средств бюджета Новочунского муниципального образования (приложение).

 2.Руководителю аппарата администрации (Ванеевой Т.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальных средствах массовой информации.

 3.Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2017 года,

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л.Е.Ларионова

 Приложение

 к постановлению главы администрации

 Новочунского муниципального образования

От 01.04.2017г. №36

 **ПОРЯДОК**

Санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новочунского муниципального образования.

1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Новочунского муниципального образования ( далее – Порядок) разработан на основании ст.ст.219,219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает порядок санкционирования Федеральным казначейством оплаты за счет средств бюджета Новочунского муниципального образования денежных обязательств получателей средств бюджета Новочунского муниципального образования, лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства.
2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета представляют в орган Федерального казначейства по месту их обслуживания заявку на кассовый расход (сокращенную) ( код формы по КФД 0531851), заявку на получение наличных денег ( код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531 844) (далее – заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

 Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка предоставляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе ( далее на бумажном носителе).

 Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером( иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета.

1. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета заявки в орган Федерального казначейства, проверяет заявку на соответствие установленной форме, наличия в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличия документов, предусмотренных пунктами 7,9 настоящего Порядка, а также соответствие показателей заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка соответствующим требованиям, установленным пунктам 10,11 настоящего Порядка.
2. Уполномоченный руководителем Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.
3. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:
4. кода участника бюджетного процесса по перечню главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета( далее – перечень) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета;
5. кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового платежа;
6. суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в котором он должен быть произведен;
7. суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления заявки;
8. вида средств ( средства бюджета);
9. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по заявке;
10. данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
11. номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
12. срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
13. фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличным способе оплаты денежного обязательства);
14. данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку при наличном способе оплаты денежного обязательства);
15. реквизитов (тип, номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд (далее – договор ( муниципальный контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договор аренды;
16. реквизитов (тип, номер, дата) документа подтверждающего возникновения денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемке-передачи, и (или) счет-фактура), выполнение работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполненного документа ( исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

 Требования подпункта 12 пункта 5 настоящего Порядка не

 применяются в отношении заявок на получение наличных денег.

 Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении: заявок при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

 Заявок на получение наличных денег;

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

 Оплате по договору аренды.

В одной заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов по денежным обязательствам в рамках одного договора, муниципального контракта получателя средств местного бюджета.

1. Получатель средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды, указывает в заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпунктах 12, 13 пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновения денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях когда заключение договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 13 пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновения денежного обязательства. Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 13 пункта 5 настоящего Порядка, могут не указываться.

1. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктами 12,13 пункта 5 и пунктом 6 настоящего порядка следующие документы: соответствующий договор (муниципальный контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и (или) иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее – документ – основание).

Получатели средств местного бюджета представляют в орган Федерального казначейства документ-основание согласн требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

1. 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 работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплаты населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учредрениями;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам , не являющимся государственными ( муниципальными) учреждениями;

с предоставлением субсидий юридических лицам, индивиндуальным предпринимателям,, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к администрации Новочунского муниципального образования о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий ( бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

1. Получатель средств местного бюджета предоставляет в орган Федерального казначейства документ основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной путем сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее – электронная копия документа – основания).

 При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности предоставления документа- основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, указанных документ – основание представляется на бумажном носителе.

 Прилагаемый к заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств местного бюджета.

1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам ( за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка заявки по следующим направлениям:
2. коды классификации расходов местного бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент предоставления заявки;
3. соответствие указанных в заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, 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;
4. не превышение указанного в заявке авансового платежа размеру авансового платежа, указанного в договоре (муниципальном контракте), в случае представления заявки для оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также внесение арендной платы в сроки, не опережающие сроки, предусмотренные договором аренды, и в размере, не превышающим размер арендной платы за установленный договором аренды период;
5. соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанном в Заявке;
6. не превышение сумм в заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.
7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка заявки по следующим направлениям:
8. коды классификации расходов бюджетов, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;
9. соответствие указанных в заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;
10. не превышение сумм в заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.
11. В случае если форма или информация, указанная в заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4,5,10,11 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную заявку в журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета заявку 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, получателю средств местного бюджета не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

1. При положительном результате проверки в соответствии с требовании, установленными настоящим Порядком, в заявке представленной на бумажном носителе уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и заявка принимается к исполнению.