ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

« 26» января 2021 № 08

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, бюджетов сельских поселений Глинковского района Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, бюджетов сельских поселений Глинковского района Смоленской области |

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 219 и частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, бюджетов сельских поселений Глинковского района Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, бюджетов сельских поселений Глинковского района Смоленской области.
2. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения Финансового управления Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области Н.П.Сафронову.

Начальник

Финансового управления И.В.Конюхова

 УТВЕРЖДЕН

 приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области

 от «26 »января 2021г. №08

**ПОРЯДОК**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, бюджетов сельских поселений Глинковского района Смоленской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, бюджетов сельских поселений Глинковского района Смоленской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования отделом казначейского исполнения Финансового управления Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – казначейский отдел) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, бюджетов сельских поселений Глинковского района Смоленской области (далее - местного бюджета) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в казначейский отдел платежные поручения, оформленные в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации (далее – ЦБ РФ) 19.06.2012 № 383-П с учетом особенностей, установленных Положением о ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным ЦБ РФ 06.10.2020 № 735-П, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», в порядке, установленном составлением и ведением сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета.

Платежные поручения при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) и Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области ( далее - Финансовое управление) представляются в электронном виде с использованием телекоммуникационных систем, ПК «Бюджет - СМАРТ Про» и электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи платежные поручения представляются на бумажных носителях в двух экземплярах с одновременным представлением на любых машинных (электронных) носителях (далее – на бумажном носителе).

3. Ответственный работник казначейского отдела не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) платежных поручений, проверяет их на наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, на соответствие установленной форме в случае их представления на бумажном носителе, наличие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 7 - 10 настоящего Порядка.

4. Платежные поручения проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета);

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

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

4) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;

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

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) получателя денежных средств по платежному поручению;

7) номера учтенного в казначейском отделе бюджетного обязательства (при наличии);

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

9) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора, соглашения) и реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) счет-фактура, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), 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, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Смоленской области, правовыми актами органов местного самоуправления за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Положения подпункта 9 пункта 4 настоящего Порядка не применяются:

1) в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

2) при проверке платежного поручения на получение наличных денег.

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

6. Для оплаты денежного обязательства получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) вместе с платежным поручением представляет в казначейский отдел соответствующий документ-основание, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

Не требуется представления муниципального контракта (договора) и (или) иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, при санкционировании 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- предоставлением межбюджетных трансфертов;

- обслуживанием муниципального долга;

- исполнением судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

- предоставлением дополнительных мер социальной поддержки населения на основании муниципальных контрактов (договоров) на оказание услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении;

3) соответствие указанных в платежных поручениях кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (далее – порядок применения бюджетной классификации);

4) не превышение указанного в платежном поручении авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному законодательными актами муниципального образования, в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

5) не превышение сумм в платежном поручении остатков лимитов бюджетных обязательств, учтенных на соответствующем лицевом счете;

6) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии).

8. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору), по которому поставлено в Финансовое управление на учет бюджетное обязательство, осуществляется проверка в соответствии с положениями пункта 7 настоящего Порядка, а также проверка соответствия информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве и проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, информации о денежном обязательстве, а именно:

1. идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по денежному обязательству и платежу;
2. соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном поручении.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

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

3) не превышение сумм, указанных в платежном поручении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств местного бюджета.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанных в платежном поручении 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 платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

11. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 7 – 10 настоящего Порядка, ответственный работник казначейского отдела возвращает получателю средств местного бюджета не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры платежного поручения на бумажном носителе со штампом «Отказано» с указанием даты, его подписи и причины возврата, а также подлинники документов-оснований.

В случае если платежные поручения представлялись в электронном виде, то не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, ответственный работник казначейского отдела присваивает указанным платежным поручениям аналитический признак «Забракован» с указанием причины отказа в санкционировании оплаты денежных обязательств.

12. При положительном результате проверки платежных поручений и документов-оснований в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, ответственным работником казначейского отдела в платежном поручении, представленном на бумажном носителе, проставляется отметка (штамп «Проверено»), подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) c указанием на нем даты и его подписи.

Платежным поручениям, представленным в электронном виде, ответственный работник казначейского отдела присваивает аналитический признак «Проверено».

13. Получатель средств местного бюджета осуществляет контроль и несет ответственность за:

- полным исполнением надлежащим образом всех обязательств сторон в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров, соглашений);

- целевым расходованием денежных средств при совершении расчетов наличными денежными средствами в случае представления в казначейский отдел платежных поручений на получение наличных денежных средств;

- соответствием производимых перечислений целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках местных муниципальных программ, ведомственных целевых программ, местной адресной инвестиционной программы, утвержденных в установленном порядке;

- соответствием объемов производимых перечислений объемам затрат по реализации мероприятий местных муниципальных программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке;

- полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственной пошлины, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

- осуществлением в целях предоставления мер социальной поддержки населения выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными федеральным, областным и местным законодательством.