**Порядок**

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета муниципального образования

Урывский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Урывский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края

1. **Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального образования Урывский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита муниципального образования Урывский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края (далее – бюджета сельского поселения)

1. **Санкционирование оплаты денежных обязательств и исполнение бюджета муниципального образования Урывский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края по расходам и**

 **источникам**

**финансирования дефицита муниципального образования Урывский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края**

**органами местного самоуправления**

* 1. Исполнение бюджета сельского поселения организуется Администрацией Урывского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета) и Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Тюменцевского района Алтайского края, согласно переданным полномочиям по формированию, исполнению и осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета сельского поселения, на основании сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения и кассового плана исполнения бюджета сельского поселения в текущем финансовом году.
	2. Получатели средств бюджета сельского поселения принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с соглашениями, нормативными правовыми актами, иными документами в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемом бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения), доведенных до них распорядителями средств бюджета сельского поселения и администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения.
	3. Заявки на финансирование расходов бюджета сельского поселения и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, формируются распорядителями средств бюджета сельского поселения, получателями средств бюджета сельского поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в соответствии с решением Собрания депутатов Урывского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края о бюджете муниципального образования Урывский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края, муниципальным заданием, мероприятиями муниципальных программ сельского совета, исходя из условий заключённых муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг, соглашениями с Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Тюменцевского района Алтайского края о предоставлении бюджетных кредитов, кредитными договорами с кредитными организациями и кредитными с муниципальными образованиями
	4. Заявки на финансирование расходов бюджета сельского поселения и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, представляются распорядителями средств бюджета сельского поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Тюменцевского района Алтайского края.

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

* 1. В случае необходимости получения дополнительных данных для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств бюджета сельского поселения Комитет по финансам запрашивает у распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг) и др.).
	2. Финансирование расходов бюджета сельского поселения и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения, осуществляется на основании заявок после санкционирования выплат из бюджета сельского поселения главой сельсовета при наличии достаточного остатка средств в на казначейском счете №03231 «Средства местных бюджетов» в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 №21 н (далее – Порядок казначейского обслуживания).
1. **Санкционирование оплаты денежных обязательств Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю**
	1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета сельского поселения (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) представляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) распоряжение о совершении казначейского платежа (далее - Распоряжение) в соответствии с Порядком казначейского обслуживания.

Распоряжение при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) 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 бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения)

* 1. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) Распоряжения в Управление, 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 – 3.10 настоящего Порядка, а также на наличие документов , предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.
	2. Распоряжение проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:
1. Подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета;
2. уникального кода получателя средств бюджета сельского поселения (администратора источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения) по реестру 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 получателю средств бюджета сельского поселения (администратору источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения);
3. кодов классификации расходов бюджета сельского поселения (классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;
4. суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
5. суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;
6. вида средств (средства бюджета сельского поселения;
7. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств в Распоряжении;
8. номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета сельского поселения (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, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
14. реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета,

и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств районного бюджета, предоставляемых получателями средств районного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, установленным Администрацией Урывского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края (далее – Порядок учета обязательств);

1. 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-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 (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);
2. кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.
	1. Требования подпункта 14 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – договор (муниципальный контракт)) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

 Требования подпункта 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора).

 Требования подпунктов 14 – 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при:

 перечислении дебиторской задолженности прошлых лет в доходы бюджетов;

 получении наличных денег и денежных средств, перечисляемых на карту.

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

* 1. Получатель средств бюджета сельского поселения представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.3 настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельского поселения в соответствии с Порядком учета обязательств.

 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 муниципального долга;

 с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение в Комитет по финансам в порядке, установленном пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 3.6.При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств бюджета сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) получатель средств бюджета сельского поселения (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) 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, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения).

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

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

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

1. соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов районного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;
2. соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;
3. соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов районного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;
4. не превышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете получателей бюджетных средств;
5. соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;
6. соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств районного бюджета на соответствующие казначейские счета;
7. идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;
8. идентичность кода (кодов) классификации расходов районного по денежному обязательству и платежу;
9. идентичность кода валюты, в котором принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;
10. не превышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства ( в случае исполнения денежного обязательства многократно – с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);
11. не превышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;
12. соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в реестре контрактов, заключенных заказчиками, или реестре контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее соответственно – реестр контрактов, реестр контрактов, содержащих государственную тайну), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов или реестр контрактов, содержащих государственную тайну, указанных в Распоряжении;
13. не превышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Алтайского края;
14. не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

3.8. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств бюджета сельского поселения представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также за исключением случаев санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных абзацами вторым - седьмым пункта 3.5. настоящего Порядка.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 3.7 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

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

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

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения 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, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам формирования дефицита бюджета сельского поселения осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1)соответствие указанных в распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения 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 Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

3.11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствует требованиям, установленным пунктам 3.3, 3.4, 3.7 – 3.10 настоящего Порядка, а также в случае не предоставления документов в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета сельского поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей.

В случае если Распоряжение представлялось на бумажном носителе, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, возвращает получателю средств бюджета сельского поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты и причины отказа в прилагаемом уведомлении.

3.12. 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 бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.