РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

#  АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОДЛОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 октября 2018г. №91 с. Красная Долина

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств

В соответствии со ст. 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Краснодолинского сельсовета Касторенского района Курской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава Краснодолинского сельсовета В.В. Бобровников

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КРАСНОДОЛИНСКОГО

СЕЛЬСОВЕТА КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА ОРГАНОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ ПО САНКЦИОНИРОВАНИЮ

ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2007, N 18, ст. 2117; 2009, N 1, ст. 18; 2011, N 49, ст. 7030; 2013, N 19, ст. 2331; N 31, ст. 4191; N 52, ст. 6983;2014, N 43, ст. 5795; 2016, N 1, ст. 26) и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств оплаты за счет средств Краснодолинского сельсовета Касторенского района денежных обязательств получателей средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района, лицевые счета которым открыты в УФК по Курской области.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств Краснодолинского сельсовета Касторенского района представляют в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств по месту обслуживания лицевого счета получателей средств Краснодолинского сельсовета Касторенского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) 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), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

3. Орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](#P65) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#P91) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](#P97), [7](#P127), [9](#P136) и [10](#P140) настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](#P127) и [8](#P135) настоящего Порядка:

не позднее 16-00 часов текущего рабочего дня представления получателем средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств;

4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета главного администратора) для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода 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;

3) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

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

5) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств бюджета муниципального образования;

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

8) номера учтенного в органе осуществляющем полномочия по санкционированию бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

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 (предмета договора, (государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (далее - Перечень документов), предоставляемых получателями средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района при постановке на учет бюджетных и денежных 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), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования [подпункта 14 пункта 4](#P86) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (государственный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов федерального бюджета (классификации источников финансирования дефицитов федерального бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств федерального бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

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

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета муниципального образования на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджетов по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

10) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат 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) соответствие кода классификации расходов бюджетов и кода объекта ФАИП по денежному обязательству и платежу;

12) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

13) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в пункте 3 графы 2 Перечня документов (далее - реестр контрактов), договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, указанному в Заявке на кассовый расход.

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении Заявки на кассовый расход для осуществления первого авансового платежа по договору (государственному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

14) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным решением собрания депутатов);

15) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

16) наличие размещенного в реестре государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в случае представления Заявки при перечислении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и (или) принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или Министерства финансов Российской Федерации, осуществляется проверка информации, содержащейся в денежном обязательстве, на соответствие фактически поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам.

7. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района органом, осуществляющим полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств, утвержденным Распоряжением \_\_\_\_\_ (далее - Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), осуществляется органом Федерального казначейства, получатель средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района представляет в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 10, строке 3 пункта 11 , строках 1, 5 - 11 пункта 13 графы 3 Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](#P97) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (государственным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района - государственного заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета, получатель средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района представляет в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (государственному контракту) платежный документ на перечисление в доход федерального бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (государственному контракту).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов федерального бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита федерального бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

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

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](#P62), [4](#P65), [подпунктами 1](#P98) - [14](#P120), [17 пункта 6](#P124), [пунктами 7](#P127), [9](#P136) и [10](#P140) настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района условий, установленных [пунктом 8](#P135) настоящего Порядка, орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств возвращает получателю средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#P62) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (администратору источников финансирования бюджета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#P62) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств нарушений получателем средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района условий, установленных [подпунктами 15](#P122) и (или) [16 пункта 6 настоящего](#P123) Порядка, орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа по форме согласно [приложению N 1](#P168) к настоящему Порядку (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы по форме согласно [приложению N 2](#P275) к настоящему Порядку (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств федерального бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района , не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя и Заявка принимается к исполнению.

13. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Краснодолинского сельсовета Касторенского района (администраторов источников финансирования дефицита бюджета), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Приложение N 1

к Порядку санкционирования оплаты

денежных обязательств получателей

средств бюджета Краснодолинского

сельсовета Касторенского района,

 утвержденному Постановлением

от 25.10.2018 г. N 91

 УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Форма по КФД | Коды |
| 0504713 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование органа Федерального казначейства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по КОФК |  |
| Главный распорядитель |  | Глава по БК |  |
| (распорядитель) бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
|  |  | Номер лицевого счета получателя |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Финансовый орган | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  | Учетный номер обязательства |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты государственного контракта (договора) | Предельный размер авансового платежа, установленный законодательством Российской Федерации для данного вида государственного контракта (договора), % | Сумма превышения размера авансового платежа, предусмотренного государственным контрактом (договором), предельного размера авансового платежа, установленного законодательством Российской Федерации | Фактическая сумма превышения предельного размера авансового платежа, установленного законодательством Российской Федерации | Примечание |
| номер | дата | сумма | авансовый платеж | предмет |  |  |  |  |
| процент от общей суммы | сумма |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы \_\_\_

 Всего страниц \_\_\_

Руководитель органа

Федерального казначейства

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку санкционирования оплаты

денежных обязательств получателей

средств бюджета Краснодолинского

 сельсовета Касторенского района

, утвержденному Постановлением

от 25.10.2018 г. N 91

 УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  | Форма по КФД | 0504714 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование органа Федерального казначейства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по КОФК |  |
| Главный распорядитель |  | Глава по БК |  |
| (распорядитель) бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по Сводному реестру |  |
|  |  | Номер лицевого счета получателя |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Финансовый орган | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  | Учетный номер обязательства |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты и условия договора аренды | Фактическая дата внесения арендной платы | Сумма превышения размера арендной платы, установленной договором | Примечание |
| номер | дата | периодичность внесения арендной платы | срок внесения арендной платы | сумма арендной платы за период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Номер страницы \_\_\_

 Всего страниц \_\_\_

Руководитель органа

Федерального казначейства

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.