**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСОЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЕРХОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» декабря 2017 г. №27

 д. Сухотиновка

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 5 статьи 5 Закона Орловской области от 26 декабря
2014 года № 1724-ОЗ «О бюджетном процессе в Орловской области»
 постановляю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области (далее Порядок) согласно приложению
к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.М.Вепринцев

 Приложение

к постановлению Администрации

 Песоченского сельского поселения

 Верховского района Орловской области

от «29» декабря 2017 г. № 27

**ПОРЯДОК**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей**

**средств бюджета поселения и администраторов источников**

**финансирования дефицита бюджета поселения**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 5 статьи 5 Закона Орловской области от 26 декабря 2014 года № 1724-ОЗ «О бюджетном процессе в Орловской области» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Орловской области (далее – УФК) оплаты за счет средств бюджета поселения денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, лицевые счета которых открыты в УФК.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют в УФК по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения), 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, 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 по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

 3. УФК проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7, 9, и 10 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) Заявки в УФК;

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

 1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) 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 (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП), кода мероприятия по информатизации (при наличии), 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;

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

8) номера учтенного в УФК бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета поселения (при его 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 (при необходимости);

 14) реквизитов (номер, дата) документов, предмета договора, государственного контракта, соглашения (при наличии), предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета поселения, согласно приложению 3 к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения утвержденного распоряжением администрации Песоченского сельского поселения от 28 декабря 2016 года №28 «О порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета поселения» (далее - Перечень документов) и документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 2 Приложения 3 к Порядку учета денежных обязательств получателей средств бюджета Администрации Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области, утвержденного распоряжением администрации Песоченского сельского поселения от 17 ноября 2017 года №26 «О порядке учета денежных обязательств получателей средств бюджета Администрации Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области» (далее - Порядок учета денежных обязательств) предоставляемых получателями средств бюджета поселения при постановке на учет бюджетных обязательств.

 15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) счет-фактура, и (или) акт ввода в эксплуатацию), выполнении работ (акт выполненных работ и или счет), оказании услуг (счет и (или) акт оказания услуг, и (или) счет фактура и (или) акт о предоставлении прав), соглашение о погашении задолженности или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Приложения 3 к Порядку учета денежных обязательств получателей средств бюджета Администрации Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области, утвержденного распоряжением администрации Песоченского сельского поселения от 17 ноября 2017 года №22р «О порядке учета денежных обязательств получателей средств бюджета Администрации Песоченского сельского поселения Верховского района Орловской области» (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 14 и 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств бюджета поселения , осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета поселения (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств бюджета поселения, находящимся за пределами Российской Федерации и получающим средства бюджета поселения от главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения в иностранной валюте;

Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

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

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств местного бюджета в УФК не представляется.

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

1. 1) коды классификации расходов бюджета поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации , Закону Орловской области об областном бюджете, Решению сессии Песоченского сельского Совета народных депутатов на текущий год и плановый период, 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 бюджета поселения текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации) утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»:

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на 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) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета поселения по денежному обязательству и платежу;

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

 9) Не превышение 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);

10) соответствие кода классификации расходов и кода объекта ФАИП по денежному обязательству и платежу;

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

 12) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в пункте 3 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 первой Заявки на кассовый расход для осуществления первого авансового платежа по договору (государственному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

 13) не превышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным Решением сессии Песоченского сельского Совета народных депутатов о бюджете, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (государственному) контракту;

 14) не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

 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 денежных обязательств осуществляется УФК, получатель средств местного бюджета представляет 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, пункте 13 графы 3 Перечня документов, а также документов, указанных в графе 3 Перечня документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и в случае оплаты выполнения оперативно-розыскных мероприятий и осуществления мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства.

Требования, установленные данным пунктом настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с социальными выплатами населению;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов по искам к Орловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти Орловской области (государственных органов Орловской области) либо должностных лиц этих органов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 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 местного бюджета - 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 местного бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в УФК не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (государственному контракту) платежный документ на перечисление в доход местного 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) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и Закону Орловской области об областном бюджет на текущий год и плановый период, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

 2) соответствие указанных в Заявке кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с учетом кодов цели, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

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

 1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита местного 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника финансирования дефицита бюджета поселения .

 11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, подпунктами 1-14, пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, УФК возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования областного бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении УФК нарушений получателем средств бюджета поселения условий, установленных подпунктами 13 и (или) 14 пункта 6 настоящего Порядка, УФК не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств бюджета поселения путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств бюджета поселения, 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, УФК проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя УФК, и Заявка принимается к исполнению.

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