**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРТЫНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 октября 2018 г. №57**

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского сельсовета и Администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств.**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2015г №221н и Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации от 17.11.2016г №213н Администрация Мартыновского сельсовета Суджанского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского сельсовета и Администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2019 года и подлежит обнародованию на сайте Мартыновского сельсовета в сети Интернет.

Глава Мартыновского сельсовета Д.И. Соловьев

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МАРТЫНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МАРТЫНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОРГАНОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ ПО САНКЦИОНИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств, оплаты за счет средств бюджета Мартыновского сельсовета денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета, лицевые счета которым открыты в органе, осуществляющем полномочия по санкционированию.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Мартыновского сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета) представляет в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию, по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета)(далее - соответствующий лицевой счет) [Заявку](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A47565FB41A87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475659B01D8CEAC02D139B9F52F3E3D1026465F005Q0L7G) на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), [Заявку](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475650B71D87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Сводную заявку](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475659B21F85EAC02D139B9F52F3E3D1026465F005Q0L7G) на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), [Заявку](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADE281C61757C6D46814D9B218A475659B11989E79577039FD607F7FDD91C7B67EE060FC5Q0L5G) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

3. Орган, осуществляющий полномочия по санкционированию, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P66) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P92) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P98), [7](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P128), 8 и 9 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктом 7](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P128) настоящего Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Мартыновского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета) Заявки в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Мартыновского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета) 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 бюджета Мартыновского сельсовета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета Мартыновского сельсовета), 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), в случае оплаты денежных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы, кода мероприятия по созданию с учетом опытной эксплуатации, развитию, модернизации, эксплуатации государственных информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры, а также по использованию информационно-коммуникационных технологий информатизации (далее - мероприятие по информатизации) в случае оплаты денежных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по информатизации, а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E21B78C14DD251C61757C6D46814D9B2198470E55B11092E0946255CE93Q5LAG) 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 (средства бюджета);

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 Мартыновского сельсовета (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475650B71D87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG));

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475650B71D87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG));

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475650B71D87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG));

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475650B71D87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG));

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [Правилами](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20B68A15DE211C61757C6D46814D9B218A475659B1198CE19377039FD607F7FDD91C7B67EE060FC5Q0L5G) 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](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BF8917DA241C61757C6D46814D9B218A47565BB61887B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Мартыновского сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского сельсовета (далее - Перечень документов), предоставляемых получателями средств бюджета Мартыновского сельсовета 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](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BF8917DA241C61757C6D46814D9B218A47565BB61B87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) 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](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P87) настоящего Порядка не применяются в отношении [Заявки](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A47565FB41A87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) 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 бюджета Мартыновского сельсовета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета Мартыновского сельсовета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета Мартыновского сельсовета(администратора источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета).

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 бюджета Мартыновского сельсовета 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 бюджета Мартыновского сельсовета 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) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Мартыновского сельсовета 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) 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);

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

7. В случае если [Заявка](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A47565FB41A87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому предусмотрено формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД [0506102](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BF8917DA241C61757C6D46814D9B218A47565BB11C87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG)) в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BF8917DA241C61757C6D46814D9B218A475659B1198CE59577039FD607F7FDD91C7B67EE060FC5Q0L5G) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Мартыновского сельсовета органом, осуществляющим полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств, получатель средств бюджета Мартыновского сельсовета представляет в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию вместе с [Заявкой](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A47565FB41A87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BF8917DA241C61757C6D46814D9B218A47565CB51F87B5C53802C3925BE4FCD01C7867F1Q0LCG) 9.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P98) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. 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 бюджета Мартыновского сельсовета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета Мартыновского сельсовета 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.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета 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.

10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P63), [4](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P66), [подпунктами 1](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P99) - [10](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P121) [пункта 6](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P125), [пунктами 7](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P128), [8](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P137) и 9 настоящего Порядка, орган, осуществляющий полномочия по санкционированию, возвращает получателю средств бюджета Мартыновского сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета Мартыновского сельсовета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P63) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД [0531805](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475659B1188BE59177039FD607F7FDD91C7B67EE060FC5Q0L5G)) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета Мартыновского сельсовета (администратору источников финансирования бюджета Мартыновского сельсовета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](file:///C:\Temp\Rar$DI00.059\порядок%20санкционирования%20с%201%20января%202019.docx#P63) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД [0531805](consultantplus://offline/ref=5F8B0DD7AC49493E4FB291AD2E90D65E20BE8E1ADF211C61757C6D46814D9B218A475659B1188BE59177039FD607F7FDD91C7B67EE060FC5Q0L5G)) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

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