

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БАРИЛО-КРЕПИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРИЛО-КРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021г. № 122 сл. Барило-Крепинская

Об утверждении Порядкасанкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетаБарило-Крепинского сельского поселения

Родионово-Несветайского района и оплаты денежных обязательств,

подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетаБарило-Крепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района.

В соответствии с пунктами 1.2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 и частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Барило-Крепинского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетаБарило-Крепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района (далее -поселения)и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетаБарило-Крепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района(далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступаетв силу с 1 января 2022г.

3. Контроль за выполнением настоящее постановление возложить на заведующего сектора экономики и финансов Администрации сельского поселения Гоголя И.В.

Глава Администрации

Барило-Крепинского сельского поселения А.В. Букуров

Приложение

к постановлению администрации

Барило-Крепинского сельского поселения

от «30» декабря 2021 года № 122

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетаБарило-Крепинского сельского поселения Родионово-Несветайского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению

за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджетаБарило-Крепинского сельского поселения

Родионово-Несветайского района

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) оплаты за счет средств бюджета поселения денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета сельского поселения (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения представляет в Отдел распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее - Распоряжение, порядок казначейского обслуживания).

3. Отдел проверяет Распоряжение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](#P50)настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#P82) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](#P87), 8, [9](#P119)настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктом 7](#P115) настоящего Порядка:

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения) Распоряжения в Отдел.

4. 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) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленным Федеральным казначейством;

2) уникального кода получателя средств бюджета сельского поселения по реестру участников бюджетного процесса, а также получателей средств из бюджета сельского поселения, порядок формирования и ведения которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета сельского поселения (классификации источников финансирования дефицитов бюджета сельского поселения), по которым необходимо произвести перечисление, уникального кода объекта капитального строительства или объекта недвижимости, отраженного на лицевом счете получателя средств бюджета сельского поселения, в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения (далее - Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения), в случае оплаты денежных обязательств, связанных с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества, а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=BDAA9442DFF817750E09636379A989B9E56BA9B58792C6ED523B9532B3925048E317FC035DB2F740DC530ECB6Ch1y9L) валют, в которой он должен быть произведен;

5) вида средств;

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

7) номера учтенного в Отделе бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета сельского поселения (при наличии);

8) номера и серии чека;

9) срока действия чека;

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

12) 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

13) реквизитов (номер, дата) документов (договора, муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельского поселения, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, предоставляемых получателями средств бюджета сельского поселения при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения, установленным постановлением Администрации сельского поселения (далее - порядок учета обязательств);

14) 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 (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);

15) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении.

5. Требования [подпункта 13 пункта 4](#P76)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.

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

6. 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 бюджета сельского поселения кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

3) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете, в том числе по уникальным кодам объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества;

4) 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;

5) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета сельского поселения на соответствующие казначейские счета;

6) соответствие кода классификации расходов бюджета сельского поселения и уникального кода объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества по денежному обязательству и платежу;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

7. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Отделом в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения представляет в Отдел вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов-оснований предусмотренных пунктами 3-6, 9-11 графы 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения.

При проведении процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Барило-Крепинского сельского поселения, в части софинансирования которых предоставляется субсидия, иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Барило-Крепинского сельского поселения, необходимо руководствоваться действующими нормативными правовыми актами Минфина России.

8. 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 поселениякодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

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

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств бюджета сельского поселения.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования 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;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

10. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](#P47), [4](#P50), [подпунктами 1](#P88) - [7](#P103) [пункта 6](#P110), [пунктами 7](#P115), [8](#P117) и 9 настоящего Порядка Отдел не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#P47) настоящего Порядка, направляет получателю средств 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

11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, Отделом 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 Отдела, и Распоряжение принимается к исполнению.