|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования  Ключевский сельсовет  Беляевского района  Оренбургской области  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  27.07.2020 № 15 – Р | |  | |
| Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области | |

В соответствии со статьей 2171 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Ключевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и применяется при составлении кассового плана на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета А.В.Колесников

Разослано: администрации Беляевского района, прокуратуре, в дело.

Приложение

к распоряжению

от 27.07.2020 № 15-р

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

**ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетном кодексом Российской Федерации и определяет правила принятия, санкционирования оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, а так же исполнения районного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.

**1. Принятие бюджетных обязательств**

1. Получатели средств районного бюджета, являющиеся казенными учреждениями (далее – получатели бюджетных средств), имеют право принятия на себя бюджетных обязательств в пределах бюджетных обязательств в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

2. Получатели бюджетных средств принимают на себя бюджетные обязательства в соответствии с законом, иным правовым актом путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров или соглашений с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Заключение и оплата договоров получателями бюджетных средств за счет средств районного бюджета производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств за предыдущий год.

**2. Подтверждение денежных обязательств**

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств районного бюджета денежные обязательства в соответствии с документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

5. Документы, подтверждающие наличие у получателя бюджетных средств денежных обязательств, возникших в результате заключения договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры) с исполнителями работ (услуг), оплата которых производится за счет средств районного бюджета, подлежат представлению специалисту казначейского исполнения бюджета финансового отдела администрации Беляевского района (далее – финансовый отдел) для отражения этих обязательств на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим показателям бюджетной классификации сектора государственного управления.

Принятые бюджетные обязательства в процессе исполнения договора могут уточняться.

6. Финансирование и кассовый расход осуществляется на основании сводной бюджетной росписи, доведенных лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, составленными в соответствии с утвержденным бюджетом, а также в соответствии с бюджетными сметами, представляемыми в финансовый отдел.

7. Для подтверждения денежных обязательств получатели средств районного бюджета представляют в финансовый отдел следующие документы:

7.1. Для расходования средств, связанных с оплатой труда работников организации:

- правовой акт или локальный нормативный акт о выплатах поощрительного характера;

- справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную с финансовым отделом;

- справку о начисленной заработной плате;

- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, взносов в Пенсионный Фонд РФ и Фонд ОМС, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- платежные поручения на перечисление средств на счета работников, открытые в банках или иных кредитных организациях;

- заявку на получение наличных денежных средств.

При начислении выплат и вознаграждений поощрительного характера получатель бюджетных средств дополнительно представляет приказ своего руководителя об осуществлении соответствующих выплат с указанием суммы расхода либо размера выплат.

7.2. Для расходования средств, связанных с оплатой расходов по служебным командировкам:

- приказ руководителя получателя бюджетных средств о командировании работников;

- платежные поручения на перечисление средств;

- заявку на получение наличных денежных средств.

7.3. Для расходования средств на приобретение товаров, оплата работ и услуг получатель бюджетных средств одновременно представляет:

- муниципальный контракт с отметкой органа уполномоченного на осуществление размещения заказа (далее уполномоченный орган);

- при заключении муниципального контракта в соответствии с положениями пункта 6 статьи 55 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» - копию документа, составленного заказчиком, подтверждающего необходимость заключения контракта по выше изложенным основаниям;

- решение исполнительного органа государственной власти Оренбургской области либо органа местного самоуправления муниципального образования Беляевского района, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов, о согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- счет, счет-фактуру на проведение расходов.

7.4. Для расходования средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг путем проведения расчетов наличными деньгами получатель бюджетных средств представляет:

- платежные поручения;

- заявку на получение наличных денежных средств.

Основанием для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в этом случае может быть муниципальный контракт, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в том числе:

- при оплате за выполнение работы, оказанные услуги –счет (счет - фактура), акт выполненных работ;

- при оплате за поставленные товары – счет – фактура (накладная), акт приема – передачи;

- при оплате товара в розничной сети – кассовый чек, товарный чек и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя бюджетных средств.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за целевое расходование средств при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель бюджетных средств.

7.5. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в счет плановых назначений соответствующих расходов, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования Беляевский района о районном бюджете на текущий финансовый год, при условии представления получателем бюджетных средств дополнительно следующего пакета документов:

- акта сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями получателя бюджетных средств и соответствующей организации, скрепленного оттисками печатей;

- справки, подтверждающей отражение в бюджетном учете погашаемой кредиторской задолженности. Ответственность за достоверность представленных в справке сведений несет получатель бюджетных средств.

7.6. При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов (договоров) на ткущий ремонт имущества и на капитальный ремонт зданий и сооружений получатель бюджетных средств дополнительно представляет следующий пакет документов:

- договоры, заключенные между муниципальными заказчиками и заказчиками – застройщиками, о передаче исполнения части функций муниципального заказчика заказчику – застройщику (в случае такой передачи);

- муниципальные контракты на выполнение работ (услуг) для муниципальных нужд на весь период строительства, а также на приобретение оборудования, не входящего в сметы строек, иные договоры на выполнение работ (услуг), неразрывно связанных со строящимися объектами, в которых указываются объемы и стоимость подлежащих выполнению работ (услуг), затраты и порядок их оплаты, размер и порядок финансирования строительства, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств, сведения о распределении на конкурсной основе средств районного бюджета либо данные, подтверждающие право размещения заказа у единственного источника, а также договоры об осуществлении строительного контроля на стройке или объекте, заключенные с организацией, выигравшей конкурс (при необходимости);

- положительные сводные заключения на проектную документацию, подготовленные в установленном порядке, и документы об утверждении проектной документации (приказ, распоряжение);

- смету на проведение работ или расчет стоимости услуг, если таковой не является неотъемлемой частью муниципального контракта (договора), с указанием тарифов на соответствующие услуги;

- документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3, заказ – наряд, квитанция, акт выполненных работ и др.).

Списание средств на проведение капитального ремонта осуществляется на основании представленного главным распорядителем средств перечня объектов на проведение капитального ремонта на текущий год. При необходимости в указанный перечень объектов могут вноситься изменения в течение финансового года.

Сметная стоимость проектов на капитальный ремонт зданий и сооружений до их утверждения подлежит согласованию с уполномоченной организацией государственной вневедомственной экспертизы Оренбургской области, либо с иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

Если в период проведения работ по капитальному ремонту возникла необходимость в дополнительных работах, то составляются дополнительное соглашение к договору подряда и дополнительная смета, которая подлежит согласованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и настоящим Порядком.

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

7.7. Финансовый отдел, при необходимости, имеет право запросить иные документы и материалы, подтверждающие денежные обязательства получателя бюджетных средств.

7.8. Авансирование платежей производится получателем бюджетных средств в порядке, установленном нормативными правовыми актами Беляевского района.

8. Для оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, главный распорядитель средств районного бюджета представляет специалисту казначейского исполнения бюджета финансового отдела пакет документов, подтверждающих произведенные расходы, с одновременным предоставлением в электронном виде платежных поручений на оплату, подписанных электронно-цифровыми подписями.

9. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на получателей бюджетных средств.

10. Специалист казначейского исполнения бюджета финансового отдела осуществляет процедуру проверки документов, предоставляемых для расходования бюджетных средств, в срок, не превышающий трех дней с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

**3. Санкционирование оплат и оплата денежных обязательств**

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, подтверждающих принятие денежных обязательств, предоставленных в финансовый отдел в соответствии с настоящим порядком. Оплата осуществляется в соответствии с бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, показателями кассового плана.

12. Полученные в электронном виде платежные поручения проверяются специалистами казначейского исполнения бюджета финансового отдела на:

- соответствие электронно – цифровой подписи;

- соответствие кодов бюджетной классификации расходов предъявленным документам;

- обеспечение целевой направленности бюджетных средств;

- соответствие принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса РФ, Решению Совета депутатов муниципального образования Беляевский район о районном бюджете на соответствующий финансовый год, утвержденной бюджетной смете;

- непревышение кассовых расходов, осуществляемых получателями бюджетных средств на доведенными им лимитами бюджетных обязательств и показателями кассового плана.

13. Специалист казначейского исполнения бюджета финансового отдела может отказать в проведении расходов в случаях:

- несоответствия принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса;

- несоответствия принятых денежных обязательств Решению Совета депутатов муниципального образования о районном бюджете, доведенным бюджетным ассигнованиями лимитам бюджетных обязательств;

- несоответствия принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств;

- отсутствия утвержденных администрацией муниципального образования Беляевский район соответствующих порядков расходования субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, либо изменений в действующие порядки;

- отсутствия необходимых документов, подтверждающих обоснованность платежа;

- несоответствия подписей на платежном документе образцам подписей в карточке образцов подписей;

- по иным основаниям, предусмотренным законами и другими нормативными правовыми актами.

14. В случае, если платежные поручения возвращены Управлением Федерального Казначейства по Оренбургской области и учреждением банка по причине их неправильного оформления, то оформивший их бюджетополучатель должен произвести соответствующие исправления и вновь предоставить их в финансовый отдел для финансирования.

15. Ежедневно специалист казначейского исполнения бюджета финансового отдела на основании проверенных платежных поручений на оплату расходов формирует на бумажном носителе реестры финансирования на оплату расходов за день.

Очередность оплаты расходов при ограниченности средств устанавливается финансовым отделом администрации района.

Подписание реестров на финансирование (санкционирования платежа) осуществляет руководитель финансового отдела или его заместитель.

16. Специалист казначейского исполнения бюджета финансового отдела после подписания начальником финансового отдела (его заместителя) реестров на финансирование осуществляет финансирование осуществляет финансирование с единого лицевого счета районного бюджета в разрезе лицевых счетов получателей бюджетных средств.

17. Санкционированные к оплате бюджетные обязательства финансовый отдел обязан оплатить до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

18. Санкционирование и оплата расходов, осуществляемых в рамках районных целевых программ, районной адресной инвестиционной программы, проводится аналогично санкционированию и оплате расходов по другим денежным обязательствам в соответствии с настоящим порядком, при этом отличительным признаком программных расходов является код целевой статьи расходов, идентифицирующий конкретную программу и (или) входящее в нее мероприятие (программа, объект).

19. Санкционирование и оплата расходов, осуществляемых в виде межбюджетных трансфертов и прочих прямых расходов районного бюджета, производится специалистом казначейского исполнения бюджета финансового отдела на основании распоряжений на финансирование и реестров на финансирование, утвержденным начальником финансового отдела (его заместителем).

**4. Исполнение бюджета по источникам финансирования**

**дефицита районного бюджета**

20. Оплата денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета, осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее главный администратор) с основного бюджетного счета.

21. Специалист финансового отдела по управлению муниципальным долгом подтверждает обязанность оплатить за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета в соответствии о сводной бюджетной росписью денежные обязательства согласно графикам погашения долговых обязательств, предусмотренных условиями заключенных договоров и соглашений и учтенных в кассовом плане.

22. Главные администраторы подтверждают обязанность оплатить денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом, на основании документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

23. Специалист финансового отдела по управлению муниципальным долгом формирует платежные документы и направляет распоряжения на финансирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета, на утверждение начальнику финансового отдела администрации Беляевского района (заместителю начальника).

24. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирование дефицита районного бюджета, осуществляется в форме утверждения начальником финансового отдела (заместителем начальника) распоряжений специалиста финансового отдела по управлению муниципальным долгом на осуществление платежей.

25. Утвержденные распоряжения на бумажном носителе представляются специалистом финансового отдела по управлению муниципальным долгом специалисту казначейского исполнения бюджета финансового отдела для оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

**5. Подтверждение исполнения обязательств**

26. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета районного бюджета в пользу физических и (или) юридических лиц, а так же проверки документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

27. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется специалистом казначейского исполнения бюджета финансового отдела в виде выписок с лицевых счетов получателей бюджетных средств, в сроки, установленные регламентом, утвержденным начальником финансового отдела администрации Беляевского района.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |