#### 

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАКЕДЕМОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

с. Лакедемоновка

«27» сентября 2021г. № 41

|  |
| --- |
|  |

**«О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения»**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Лакедемоновское сельское поселение»,

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Администрации Лакедемоновского сельского поселения от 13 августа 2014 года № 70 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Лакедемоновского сельского поселения Л.А.Кратко

Приложение

к распоряжению Администрации

Лакедемоновского сельского поселения

от 27.09.2021г. № 41

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжения Администрации Лакедемоновского сельского поселения «Об утверждении порядка исполнения бюджета Лакедемоновского сельского поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения (главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области (далее – Управление).

2. Информационное взаимодействие между получателями средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения (главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения) (далее – плательщики) и Управлением осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени плательщика и Управления.

Ответственность за соответствие электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу электронных копий бумажных документов.

Обмен документами при отсутствии у плательщика технической возможности информационного обмена с Управлением в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – документооборот на бумажном носителе).

3. Для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения плательщики направляют в Управление распоряжения о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение), которые формируются с соблюдением положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Банка России, определяющих требования к заполнению платежных документов.

Распоряжения плательщиков на бумажном носителе представляются в двух экземплярах с одновременным представлением на электронном носителе. Первый экземпляр распоряжения остается в Управлении, второй экземпляр возвращается плательщику с отметкой Управления об оплате.

Распоряжения направляются на оплату не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Управление, за исключением распоряжений, связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, оплата которых производится не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Управление.

4. Плательщики для санкционирования оплаты денежных обязательств направляют в Управление вместе с распоряжением документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее - подтверждающие документы), состав которых зависит от направления расходов и определяется в соответствии с:

- федеральными, областными и (или) муниципальными правовыми актами, определяющими основания, порядок или условия предоставления (расходования) средств из бюджета и (или) перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства;

- перечнем документов, необходимых для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств плательщиков, согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Перечень);

- условиями муниципального контракта (договора, соглашения), определяющими перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства.

При электронном документообороте плательщики в системе электронного документооборота Федерального казначейства «Система удаленного финансового документооборота» прикрепляют к распоряжениям электронные копии подтверждающих документов, при отсутствии электронного документооборота – подтверждающие документы предоставляются плательщиками в Управление на бумажном носителе одновременно с распоряжениями, и после проверки ответственным специалистом Управления в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления, возвращаются плательщику.

5. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется контроль за:

1) соответствием правил расчетов, установленных Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П;

2) соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;

3) соответствием информации, указанной в распоряжении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве, содержащемся в подтверждающих документах;

4) наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5) соответствием направления бюджетных средств, обусловленных договорами, муниципальными контрактами, экономическому содержанию денежных обязательств, осуществляемых в секторе муниципального управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

6) наличием соответствующих расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;

7) непревышением бюджетного обязательства над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до плательщика;

8) непревышением бюджетного обязательства над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств плательщика;

9) непревышением указанного в распоряжениях авансового платежа над размером авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым плательщиком (если муниципальным контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса);

10) соответствием указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

11) соответствием предмета бюджетного обязательства, указанного в подтверждающем документе, и содержания текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

12) соответствием сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям данного муниципального контракта;

13) соответствием направления бюджетных средств основным мероприятиям, предусмотренным муниципальными программами Лакедемоновского сельского поселения.

6. При санкционировании оплаты денежного обязательства по выплате заработной платы за вторую половину месяца или по оплате по договору гражданско-правового характера, заключенному с гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, для выполнения работ, оказания услуг, помимо контроля, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, осуществляется контроль за наличием распоряжений на перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов, связанных с указанными выплатами.

7. При санкционировании оплаты денежного обязательства, предусматривающего оплату в соответствии с графиком, помимо контроля, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, осуществляется контроль за недопущением предварительной оплаты (за исключением обязательств, оплачиваемых по фактическому исполнению).

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется контроль распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в распоряжении кодов классификации расходов бюджета Лакедемоновского 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 Лакедемоновского 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 бюджетных средств.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения осуществляется контроль распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского 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.

10. Платежные поручения и подтверждающие документы возвращаются плательщику в случае:

1) представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований пункта 4 настоящего Порядка;

2) представленные платежные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

3) приостановления операции на лицевом счете плательщика в случаях, предусмотренных бюджетным и иным законодательством;

4) представление плательщиком письменного обращения об аннулировании распоряжения.

Распоряжения возвращаются плательщику с указанием причины отклонения санкционирования оплаты денежных обязательств и направляются плательщику в электронном виде с уведомлением о причине возврата при электронном документообороте или в бумажном виде с указанием причины возврата на втором экземпляре поручения при бумажном документообороте.

11. При положительном результате контроля в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств плательщика с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы ответственного исполнителя Управления, и распоряжение принимается к исполнению.

12. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета Лакедемоновского сельского поселения и счета по учету операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений распоряжения, в отношении которых принято решение о санкционировании, не отклоняются, а включаются в очередь для их проведения в порядке календарной очередности, по истечении которой возвращаются плательщику.

Оплата денежных обязательств по распоряжениям, указанным в настоящем пункте, производится по мере поступления средств в бюджет Лакедемоновского сельского поселения в очередности, установленной законодательством.

Приложение

к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, необходимых для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения (главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения)**

1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, возникающих в связи с выплатами персоналу органов местного самоуправления Лакедемоновского сельского поселения в целях обеспечения выполнения функций таких органов, к распоряжению о совершении казначейского платежа прилагаются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

1.1. в случае выплат персоналу органов местного самоуправления Лакедемоновского сельского поселения (за исключением командировочных выплат), перечисления в бюджет бюджетной системы Российской Федерации удержанного налога на доходы физических лиц и уплаты начисленных страховых взносов, связанных с указанными выплатами - приказ руководителя органа местного самоуправления Лакедемоновского сельского поселения о выплате единовременных премий по результатам выполнения разовых и иных поручений;

1.2. в случае командировочных выплат:

- распоряжение руководителя органа местного самоуправления Лакедемоновского сельского поселения о направлении в служебную командировку;

- справка-расчет командировочных расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Перечню (при выдаче денежных средств под отчет);

- авансовый отчет с приложением копий документов, подтверждающих произведенные в связи со служебной командировкой расходы (при возмещении ранее произведенных расходов).

2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, возникающих в связи с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, к распоряжению о совершении казначейского платежа прилагаются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

2.1. в случае закупки товаров:

- счет;

- товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ, подтверждающий приобретение товаров (при оплате по факту поставки),

- счет-фактура (при наличии);

- акт приема-передачи (при наличии);

2.2. в случае закупки услуг:

- счет;

- акт оказанных услуг (при оплате по факту оказания услуг);

- заявление о выдаче аванса с резолюцией руководителя получателя средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения (главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения) (в случае оплаты работником получателя средств за знаки почтовой оплаты, пересылку регистрируемых почтовых отправлений);

- счет-фактура (при наличии);

- квитанция (при наличии);

- заказ-наряд (при наличии);

- товарная накладная (при наличии).

2.3. в случае закупки работ:

- счет;

- акт выполненных работ;

- заказ-наряд (при наличии);

- квитанция (при наличии);

- счет-фактура (при наличии);

- справка о стоимости выполненных работ (при наличии).

2.4. в случае оплаты ремонтно-строительных работ, работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства дополнительно представляются:

- смета, сводный сметный расчет стоимости работ, калькуляция;

- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

2.5. в случае оплаты разработки проектной (сметной) документации и выполнения проектно-изыскательских работ дополнительно представляются:

- положительное заключение государственной экспертизы по оценке достоверности определения стоимости проектных работ (при окончательном расчете, за исключением случаев, когда государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется);

- договор исполнителя по государственной экспертизе и документ, подтверждающий оплату данного договора (в случае оплаты затрат исполнителя по экспертизе);

- календарный план выполнения работ;

- акт сдачи-приемки проектной (сметной) документации, результатов проектно-изыскательских работ;

2.6. в случае оплаты работ по капитальному ремонту и (или) реставрации зданий и сооружений дополнительно представляется положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации.

3. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, возникающих в связи со строительством и реконструкцией зданий и сооружений, к распоряжению о совершении казначейского платежа прилагаются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

- сводный сметный расчет стоимости строительства;

- счет;

- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

- счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) (при оплате по договорам о технологическом присоединении, авторском надзоре, строительном контроле и иных видах работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии);

- договор, счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) (в случае компенсации затрат исполнителя работ на технологическое присоединение и иные виды работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии).

4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет межбюджетных трансфертов, к распоряжению о совершении казначейского платежа прилагаются документы, являющиеся по условиям муниципальных контрактов (договоров, соглашений) основанием для оплаты денежных обязательств.

5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, возникающих в связи с обслуживанием муниципального внутреннего долга Лакедемоновского сельского поселения, к распоряжению о совершении казначейского платежа прилагаются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

- муниципальный контракт (кредитный договор) или соглашение о предоставлении бюджетного кредита;

- уведомление кредитной организации о сумме подлежащих уплате процентов по муниципальному контракту (кредитному договору) и реквизитах для зачисления средств.

6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, возникающих в связи с иными расходами, к распоряжению о совершении казначейского платежа прилагаются следующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

6.1. в случае уплаты налогов, сборов, взносов, государственных пошлин, пени, штрафов:

- декларация или налоговый расчет (расчет сбора, взноса, государственной пошлины) по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему перечню;

- требование об уплате налога, сбора, пени, штрафа

- реестр выплат (при наличии).

6.2. в случае исполнения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Лакедемоновского сельского поселения:

- исполнительный документ и судебный акт, на основании которого выдан исполнительный документ;

- заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя;

- расчет суммы выплаты (если в исполнительном документе предусмотрена индексация периодических выплат, расчет должником суммы выплаты, обусловленной выполнением каких-либо иных обязательств и в других аналогичных случаях).

6.3. в случае оплаты денежных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации Лакедемоновского сельского поселения одновременно с документами, предусмотренными настоящим Перечнем в зависимости от направления расходов, дополнительно представляется распоряжение (постановление) Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации Лакедемоновского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда.

Приложение 1

к Перечню документов, необходимых для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения (главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения)

**Справка - расчет командировочных расходов\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Кол-во  (чел.) | Срок (дней) | Объем средств (в руб.) | | |
| Суточные | Проезд | Проживание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (расшифровка подписи)

\*Заполняется в разрезе сумм в соответствии с заявками на оплату расходов»

Приложение 2

к Перечню документов, необходимых для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения (главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения)

**Справка - расчет транспортного налога**

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование транспортного средства | Государственный номер транспортного средства | Исчисленная сумма налога | |
| Всего | В том числе поквартально |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Перечню документов, необходимых для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лакедемоновского сельского поселения (главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лакедемоновского сельского поселения)

**Справка - расчет земельного налога**

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес земельного участка, по которому исчисляется налог | Кадастровая стоимость | Налоговая ставка | Исчисленная сумма налога | |
| Всего | В том числе поквартально |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)