Администрация Новского сельского поселения

Приволжского муниципального района Ивановской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.11.2016 года № 121-п

с.Новое

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новского сельского поселения**

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Новского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новского сельского поселения (приложение).
2. Администрации Новского сельского поселения довести настоящий порядок до главных распорядителей средств бюджета Новского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новского сельского поселения для исполнения и руководства в работе.
3. Считать утратившим силу [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=55536;fld=134;dst=100011) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, утвержденного постановлением администрации Новского сельского поселения от 10.02.2014 года № 4-п.
4. Администрации Новского сельского поселения разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новского сельского поселения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новского

сельского поселения И.Л.Буглак

Приложение

к постановлению администрации Новского сельского поселения

от 23.11.2016 № 121-п

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств**

**получателей средств бюджета Новского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Новского сельского поселения (далее - бюджета поселения) при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Ивановской области и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области (далее –Управление).

2. На руководителя получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) возложена ответственность за наличие правильно и достоверно оформленных документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных в подпункте 7,8 пункта 6 настоящего Порядка.

3. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения представляют в отдел Управления по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851, Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее Заявка).

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения и Управлением предоставляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота Заявка предоставляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения).

4. На основании Соглашения не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) Заявки в отдел Управления по месту их обслуживания, Заявка проверяется на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

5. На основании Соглашения не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, Заявка проверяется на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

6. Заявка проверяется с учетом положений пункта 7 настоящего порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) кода участника бюджетного процесса по сводному реестру и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета поселения или администратору источника финансирования дефицита бюджета поселения,

2) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен,

3) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

4) вида средств (средства бюджета поселения),

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

6) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

7) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

8) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта), являющего основанием для принятия получателем средств бюджета поселения бюджетного обязательства (далее-документ-основание):

договора (муниципального контракта) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее –договор (муниципальный контракт)); договора аренды;

9) 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 денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ивановской области, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Приволжского муниципального района (далее –документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

7. Требования подпунктов 7,8 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы КФД 0531851) (далее-заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карты (код формы КФД 0531243).

Требования [подпункта 8 пункта 6](consultantplus://offline/ref=354C8BE6B91458FCD7D6E4DDD73BAB018AA8333A5F68E573AEC903E8FF0318698891355Dj6g4H) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 9 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

Осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате договоров аренды.

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

8. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктом 4 настоящего порядка, на основании Соглашения регистрируется представленная Заявка в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД0531804) в установленном порядке возвращается получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения) не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования бюджета поселения) не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, направляется протокол в электронном виде. В котором указывается причина возврата.