

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ № _____

с. Красный Яр

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Красноярского муниципального образования и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Красноярского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Красноярского муниципального образования и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Красноярского
муниципального образования

Т.Ф.Головко

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета
Красноярского муниципального образования и администраторов**

источников финансирования дефицита бюджета Красноярского муниципального образования

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и определяет правила принятия, санкционирования оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Красноярского муниципального образования, а также исполнения бюджета Красноярского муниципального образования по источникам финансирования дефицита бюджета.

1. Принятие бюджетных обязательств

1. Получатели средств бюджета Красноярского муниципального образования, являющиеся казенными учреждениями (далее - получатели бюджетных средств), имеют право принятия на себя бюджетных обязательств в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.
2. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.
3. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с учетом положений Бюджетного [кодекса](#).

Муниципальные контракты заключаются в соответствии с планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сформированным и утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд порядке, и оплачиваются в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств.

2. Подтверждение денежных обязательств

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного 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 местного бюджета, подлежат представлению в Комитет финансов администрации

ЭМР для отражения этих обязательств на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим показателям бюджетной [классификации](#).

Принятые бюджетные обязательства в процессе исполнения договора могут уточняться.

6. Финансирование и кассовый расход осуществляются на основании сводной бюджетной росписи, доведенных лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, составленными в соответствии с утвержденным бюджетом.

7. Для подтверждения денежных обязательств получатели бюджетных средств предоставляют в Комитет финансов администрации ЭМР следующие документы:

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

справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы;

справку о начисленной заработной плате;

платежные поручения на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

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

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

Распоряжение администрации получателя бюджетных средств о командировании работников.

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

государственный (муниципальный) контракт (гражданско-правовой договор);

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).

7.4. Для расходования средств на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг путем проведения расчетов наличными деньгами получатель бюджетных средств представляет в Комитет финансов администрации ЭМР платежное поручение на обеспечение наличностью. Заявка на получение наличных денежных средств и денежный чек в соответствии с нормами федерального законодательства представляются получателем средств в Комитет финансов администрации ЭМР.

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 о бюджете на текущий финансовый год.

7.6. При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов (договоров) на текущий и капитальный ремонт, осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты строительства (реконструкции, технического перевооружения) и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования дополнительно представляется следующий пакет документов:

положительное заключение экспертизы на проектную документацию, подготовленное в установленном порядке, и проектная документация, утвержденная в установленном порядке;

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

документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ (оказанных услуг) и затрат по [форме КС-3](#), акт о приемке выполненных работ по [форме КС-2](#) и др.);

иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами.

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

7.7. Комитет финансов администрации ЭМР, 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 муниципального образования.

7.9. При перечислении субсидии бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг главный распорядитель средств предоставляет: Соглашение о предоставлении субсидии, заключенное на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и Красноярского муниципального образования.

8. Для оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, главный распорядитель средств представляет в Комитет финансов администрации ЭМР пакет документов, подтверждающих произведенные расходы, с одновременным представлением в электронном виде платежных поручений на оплату.

8.1. Платежное поручение на кассовый расход должно содержать следующие реквизиты и показатели:

номер лицевого счета соответствующего получателя средств;

коды [классификации](#) расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату);

сумму кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;

сумму налога на добавленную стоимость (при наличии);

наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств;

данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

реквизиты (номер, дата) и предмет договора или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства;

реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, номер и дата

исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

назначение платежа, исходя из предмета муниципального контракта или договора и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

номер учтенного в финансовом отделе бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

платежное поручение на перечисление наличных денежных средств должно содержать информацию - фамилию, имя и отчество владельца расчетной (дебетовой) банковской карты и реквизиты банковской карты.

Требования [абзацев восьмого](#) и [девятого подпункта 8.1](#) настоящего пункта не применяются в отношении:

платежного поручения на кассовый расход при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

платежного поручения на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

Требования [абзаца восьмого подпункта 8.1](#) настоящего пункта не применяются в отношении платежного поручения на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [абзаца девятого подпункта 8.1](#) настоящего пункта не применяются в отношении платежного поручения на кассовый расход при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидий бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со [статьей 80](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

8.2. Требование о предоставлении в Комитет финансов администрации ЭМР документов, подтверждающих произведенные расходы не распространяется на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со [статьей 80](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного долга;

с исполнением судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пени и штрафов по обращению взыскания на средства районного бюджета.

8.3. Главный распорядитель средств проводит проверку правильности оформления платежного поручения получателя бюджетных средств, наличия документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, осуществляет контроль за обеспечением целевого использования бюджетных средств, обеспечивает достоверность и своевременное представление информации, связанной с исполнением бюджета.

Реестр отправленных платежных поручений подписывается руководителем главного распорядителя средств и остается у главного распорядителя средств.

9. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на получателей бюджетных средств.
10. Комитет финансов администрации ЭМР 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.

Прилагаемый к платежному поручению документ на бумажном носителе, подтверждающий возникновение денежного обязательства, подлежит возврату получателю бюджетных средств.

3. Санкционирование оплаты 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 Комитет финансов администрации ЭМР в соответствии с настоящим порядком. Оплата осуществляется в соответствии с бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, показателями кассового плана.
12. Полученные в электронном виде платежные документы и прошедшие проверку на сервере приема платежные документы записываются в общую базу данных УРМ АС "Бюджет" и проверяются уполномоченным работником Комитета финансов администрации ЭМР (далее - уполномоченный работник) по следующим направлениям:
 - 1) коды классификации расходов бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной [классификации](#) Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;
 - 2) соответствие содержания операции исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, виду расходов [классификации](#) расходов бюджета и содержанию текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;
 - 3) не превышение сумм в платежном поручении остатков доведенных им лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана;

- 4) не превышение указанного в платежном поручении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами муниципального образования;
 - 5) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;
 - 6) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
 - 7) соответствие наименования и банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении на кассовый расход, наименованию, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);
 - 8) наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств районного бюджета. Требования [подпунктов 3, 5, 6, 7 и 8](#) настоящего пункта не применяются в отношении платежных поручений для получения наличных денег получателем бюджетных средств;
 - 9) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, присвоенного уполномоченным органом исполнительной власти указанному в платежном поручении договору (государственному или муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, бюджетному обязательству.
 - 10) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика, а также за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в документах, определенных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
13. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным законодательством и настоящим Порядком, уполномоченный работник отклоняет представленное платежное поручение с указанием в электронном виде причины его возврата.
 14. При исполнении местного бюджета по операциям с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение (далее - целевые федеральные средства), Комитет финансов администрации ЭМР представляет в УФК по Саратовской области расходные расписания по [форме](#) согласно приложению N 2 к Порядку, утвержденному приказом Министерства финансов РФ от 30.09.2008 N 104н "О порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня".

Расходные расписания формируются Комитетом финансов администрации ЭМР в пределах свободного остатка средств на едином счете местного бюджета на основании реестров на финансирование.

Реестр на финансирование за счет целевых федеральных средств, в отношении которых полномочия получателей средств федерального бюджета по перечислению их в бюджет муниципального образования в установленном порядке переданы УФК по Саратовской области, оформляется в соответствии с действующим порядком открытия и ведения лицевых счетов Комитетом финансов администрации ЭМР.

Предельные объемы финансирования главного распорядителя средств:

- а) не могут превышать бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по целевым федеральным средствам, утвержденные главному распорядителю средств на финансовый год;
- б) не могут превышать показателей кассового плана в части расходов, осуществляемых за счет целевых федеральных средств, утвержденных главному распорядителю средств на текущую дату нарастающим итогом с начала года.

4. Исполнение бюджета по источникам финансирования

дефицита местного бюджета

- 15. Оплата денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее главный администратор) с основного бюджетного счета.
- 16. Комитет финансов администрации ЭМР подтверждает обязанность оплатить за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью денежные обязательства согласно графикам погашения долговых обязательств, предусмотренных условиями заключенных договоров и соглашений и учтенных в кассовом плане.
- 17. Главные администраторы подтверждают обязанность оплатить денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом, на основании документов, необходимых для санкционирования их оплаты.
- 18. Комитет финансов администрации ЭМР 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.

5. Подтверждение исполнения обязательств

- 19. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических и (или) юридических лиц, а также проверки документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.
- 20. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется Комитетом финансов администрации ЭМР в виде выписок с лицевых счетов получателей бюджетных средств, в сроки, установленные действующим порядком открытия и ведения лицевых счетов Комитета финансов администрации ЭМР.