**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 23.10.2018 № 25**

**с. Андросово**

**Об утверждении порядка** санкционирования

оплаты денежных обязательств получателей

средств бюджета **муниципального образования**

**«Андросовский сельсовет» Железногорского**

**района Курской области**

В соответствии состатьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса  Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета **муниципального образования «Андросовский сельсовет» Железногорского района Курской области.**

**2. Признать утратившим силу распоряжение № 11 от 23.11.2016 г. «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Андросовский сельсовета» Железногорского района Курской области».**

3.  Контроль за выполнением настоящего распоряжения  возложить на главного бухгалтера Администрации Андросовского сельсовета Железногорского района Шведову М.И.

4 .  Распоряжение вступает в силу с 01 января 2019 года.

Глава Андросовского сельсовета А.Н. Алесин

Утвержден

Распоряжение Администрации

Андросовского сельсовета

Железногорского района

от 23 октября 2018 г. № 25

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АНДРОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА» ЖЕДЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1.** Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Отделом № 6 Управления Федерального казначейства по Курской области (далее - Отдел) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования « Андросовский сельсовет» Железногорского района Курской области (далее — муниципальное образование) денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования, лицевые счета которых открыты в Отделе.

**2.** Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета муниципального образования представляют в Отдел Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КДФ) - 0531801) или Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (далее - платежные документы) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Курской области.

Платежные документы, представляются в электронном виде в Отдел с применением электронной цифровой подписи для исполнения платежа. При отсутствии технической возможности осуществления документооборота в электронном виде, платежные документы представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

3. Платежные документы на осуществление кассового расхода, подтверждающие по ним документы, поступившие  в Отдел на  текущий контроль   до  16-00  часов,  проверяются и исполняются текущим рабочим днем. Поступившие платежные документы на осуществление кассового расхода, подтверждающие по ним документы, после 16-00 часов, проверяются и исполняются следующим рабочим днем.

Платежные документы на получение наличных денежных средств, предоставляются в Отдел накануне дня получения денежных средств до 16-00 часов.

**4.** Уполномоченный работник Отдела не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Платежные документы на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 11 настоящего Порядка. При отсутствии технической возможности осуществления документооборота в электронном виде осуществляется проверка на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5**.** Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

**1)** наименования участника бюджетного процесса по перечню главных  распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее - Перечень) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета муниципального образования;

**2)** кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

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

**4)** суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Платежного документа;

**5)** суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

**6)** номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

**7)** фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), и (или) 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 (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативно-правовыми актами муниципального образования «Андросовский сельсовет» Железногорского района Курской области (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

**6**. Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Платежном документе указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9 пункта 5 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание). Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Платежном документе реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9 пункта 5 настоящего Порядка, могут не указываться.

**7.** Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета муниципального образования представляет в Отдел вместе с Платежным документом указанные в нем в соответствии с подпунктом 9 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и (или) - документ-основание, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

**8.** Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казённых учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг);

- с  социальными выплатами населению;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

- с исполнением судебных актов по искам к Администрации Андросовского сельсовета Железногорского района Курской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органа муниципального образования (муниципальных органов) либо должностных лиц этих органов.

**9.** Получатель средств бюджета муниципального образования предоставляет в Отдел документ – основание в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой  подписью уполномоченного лица средств бюджета муниципального района (далее – электронная копия документа – основания), либо на бумажном носителе.

В случае представления документа-основания на бумажном носителе, он подлежит возврату получателю средств бюджета муниципального образования.

**10.** При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по  публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Платежного документа по следующим  направлениям:

**1)** коды классификации  расходов бюджета муниципального образования, указанные в Платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной  классификации Российской Федерации  и Курской области, действующим в текущем  финансовом году на момент представления Платежного документа;

**2)** соответствие указанных в платежном документе кодов бюджетной классификации, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

**3)** не превышение указанного  в Платежном документе авансового платежа предельным размером авансового платежа, установленным нормативно-правовым документом муниципального образования, в случае представления Платежного документа для оплаты денежных обязательств по  муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

**4)** соответствие содержания операции,  исходя из документа – основания, коду бюджетной классификации и  содержанию текста назначения платежа, указанным в Платежном документе;

**5)** не превышение суммы Платежного документа остатком  соответствующих объемов финансирования, учтенных на лицевом  счете получателя бюджетных средств;

**6)** не превышение сумм в Платежном  документе остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если осуществляется проверка Платежного документа за счет источника дополнительного бюджетного финансирования;

**7)** соответствие наименования муниципального заказчика и объекта капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования, указанных в документе-основании, данным, предусмотренным нормативным правовым актом муниципального образования;

**11.** При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Платежного документа по следующим направлениям:

**1)** коды классификации расходов бюджетов, указанные в Платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и Курской области, действующим в текущем финансовом году на момент представления Платежного документа;

**2)** соответствие указанных в Платежном документе кода вида расходов, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

**3)** не превышение сумм, указанных в Платежном документе, остатками соответствующих объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

**12**. В случае, если форма или информация, указанная в Платежном документе представленным в Отдел, не соответствует требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, 11 настоящего Порядка, получателю средств бюджета муниципального образования не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется отказ в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежный документ принимается к исполнению.