**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22 декабря 2021 года № 131**

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных**

**обязательств получателей средств бюджета МО «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области и оплаты**

**денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области**

**В соответствии с пунктами 1,2, абзацем** третьим пункта 5 статьи 219, статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1.  Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области.

1. Признать утратившими силу Постановление Администрации Городенского сельсовета Льговского района Курской области от 14.11.2018 г. № 96 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств»

3.    Контроль за исполнением настоящего приказа возложить
на начальника  отдела Администрации Городенского сельсовета\_\_ Горину В.И. .

4.    Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Врио Главы Городенского сельсовета

Льговского района                                                       В.М.Сотникова

**ПОРЯДОК**

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Городенский сельсовет»

Льговского района Курской области

1.   Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования
Управлением Федерального казначейства по Курской области (далее -
УФК по Курской области) оплаты за счет средств бюджета МО «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области (далее – Муниципальное образование) денежных обязательств получателей средств бюджета Муниципального образования и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Муниципального образования.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Муниципального образования (администратор источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования) представляет в УФК по Курской области распоряжения о совершении казначейских платежей, установленные Порядком казначейского обслуживания1 и Правилами обеспечения наличными денежными средствами2 (далее - Платежный документ).

Информационный обмен осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи (далее - электронный вид). Если у получателя бюджетных средств или УФК по Курской области отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на отчуждаемом машинном носителе информации (далее - бумажный носитель).

3.    УФК по Курской области проверяет Платежный документ
на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4
настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным
пунктами 6, 7, 9 и 10 настоящего Порядка, а также наличие документов,

Приказ Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21 н «О Порядке казначейского обслуживания» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2020 г., регистрационный № 58914).

Приказ Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации б ноября 2020 г.. регистрационный № 60769).

2

предусмотренных пунктами 7-8 настоящего Порядка:

Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Муниципального образования (администратором источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования) Платежного документа в УФК по Курской области.

4. Платежный документ проверяется на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1)        подписей, соответствующих имеющимся образцам,
представленным получателем средств бюджета Муниципального образования (администратором источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования) для открытия соответствующего лицевого счета в порядке, установленном Приказом Казначейства России от 17.10.2016 № 21н;

2)    уникального кода получателя средств бюджета Муниципального образования по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3)      кодов классификации расходов бюджета Муниципального образования (классификации источников финансирования дефицитов бюджета Муниципального образования) и кода субсидии (при наличии - указывается в текстовом назначении платежа), а также текстового назначения платежа;

4)    наименования, банковских реквизитов, идентификационного
номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет
(КПП) (при наличии) получателя денежных средств в платежном
документе;

5)   номеров учтенных в УФК по Курской области бюджетного
обязательства и денежного обязательства получателя средств бюджета Муниципального образования (при наличии);

6)      номера и серии чека;

7)      срока действия чека;

8)      фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

9)      данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

10)  данных для осуществления налоговых и иных обязательных
платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах
распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей
в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом
Минфина России от 12.11.2013 №107н (при необходимости);

3

11) реквизитов (номер, дата) документов (договора, государственного
контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают
бюджетные обязательства получателей средств бюджета Муниципального образования, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Муниципального образования, предоставляемых получателями средств      бюджета Муниципального образования  при   постановке   на   учет   бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Приложением № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Муниципального образования Управлением Федерального казначейства по Курской области, утвержденному администрацией Городенского сельсовета Льговского района (далее -порядок учета обязательств);

12)   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 соответствующих денежных
обязательств, предусмотренных графой 3 перечня документов согласно
Приложению № 3 к Порядку учета обязательств (далее - документы,
подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением
реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных
обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии
с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной
платы по договору (государственному контракту), если условиями таких
договоров (государственных контрактов) не предусмотрено
предоставление документов для оплаты денежных обязательств
при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

5.    Требования подпункта 11 пункта 4 настоящего Порядка
не применяются в отношении Платежного документа при оплате товаров,
выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора
(государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг для государственных нужд (далее - договор
(государственный контракт) законодательством Российской Федерации
не предусмотрено.

В одном Платежном документе может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета Муниципального образования (классификации источников финансирования дефицитов бюджета Муниципального образования) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета Муниципального образования (администратора источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования).

4

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

1) соответствие указанных в Платежном документе кодов классификации расходов кодам бюджетной классификации Российской Федерации,   действующим   в   текущем   финансовом   году   на   момент представления Платежного документа;

2)    соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному
в Платежном документе;

3)   соответствие указанных в Платежном документе кодов видов
расходов классификации расходов бюджета Муниципального образования текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

4)     не превышение сумм в Платежном документе остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских
реквизитов получателя денежных средств, указанных в Платежном
документе, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским
реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном
обязательстве;

6)   соответствие реквизитов Платежного документа требованиям
бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении
средств бюджета Муниципального образования на соответствующие казначейские счета;

7)         идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8)         идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Муниципального образования по денежному обязательству и платежу;

9)    не превышение суммы Платежного документа над суммой
неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница
суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного
обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат
поданному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного
в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового
платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение
работ, оказание услуг);

10)                        не превышение размера авансового платежа, указанного в Платежном документе, над суммой авансового платежа по бюджетному

5

обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

11)                        соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками, договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанных в Платежном документе;

12)    не превышение   указанной   в   Платежном   документе  суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законодательством, законодательством Курской области;

7.  В случае если Платежный документ представляется для оплаты
денежного обязательства, сформированного УФК по Курской области
в соответствии с порядком учета обязательств, получатель средств
бюджета Муниципального образования представляет в УФК по Курской области вместе с Платежным документом указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документа, на основании которого возникло бюджетное обязательство (так как документ представлен к бюджетному обязательству).

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Платежного документа сумме соответствующего денежного обязательства.

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

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

с  социальными выплатами населению;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного (муниципального долга).

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

1)     соответствие указанных в Платежном документе кодов
классификации расходов бюджетов кодам бюджетной классификации
Российской Федерации,  действующим в текущем финансовом году
6

на момент представления Платежного документа;

2)   соответствие указанных в Платежном документе кодов видов
расходов классификации расходов бюджета Муниципального образования текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации;

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

10.     При санкционировании оплаты денежных обязательств
по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Муниципального образования осуществляется проверка Платежного документа по следующим направлениям:

1)   соответствие указанных в Платежном документе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Платежного документа;

2)                       соответствие указанных в Платежном документе 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) не превышение сумм, указанных в Платежном документе, остаткам
соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете
администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования
дефицита бюджета.

11.  В случае если информация, указанная в Платежном документе,
не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, 6, пунктами
7, 9 и 10 настоящего Порядка,  УФК по Курской области не позднее
сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляет
получателю средств бюджета Муниципального образования (администратору источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования) уведомление в электронном виде, в котором указывается дата и причина отказа в случае, если Платежный документ представлялся в электронном виде, или возвращает получателю средств  бюджета Муниципального образования (администратору источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования) Платежный документ на бумажном носителе с указанием в прилагаемом уведомлении даты и причины возврата.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, УФК по Курской области принимает к исполнению Платежные документы.

7

В Платежном документе, представленном на бумажном носителе, УФК по Курской области проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Муниципального образования (администратора источников финансирования дефицита        бюджета Муниципального образования)    с    указанием    даты,    подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя УФК по Курской области.