

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЕНГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 07.05.2018 г. № 26**

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Признать утратившими силу Постановления администрации сельского поселения:

- от 28.02.2013г. №10 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения»;
- от 07.07.2014 г №15 «О внесении изменений в Постановление от 28.02.2013г. №10 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения»;
- от 28.10.2015 г. № 42 «О внесении изменений в Постановление от 28.02.2013г. №10 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения»;
- от 10.12.2015 г. № 45 «О внесении изменений в Постановление от 28.02.2013г. №10 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения и размещения на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Коленгского  
сельского поселения

С.Н.Нефедовский

Утвержден  
Постановлением  
сельского поселения от  
07.05.2018г. №26  
(приложение)

**Порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств главных  
распорядителей и получателей средств бюджета поселения и  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
поселения  
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета поселения денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, лицевые счета которых открыты в Администрации сельского поселения (далее – Администрация).

2. Для оплаты денежных обязательств за счет бюджета поселения главные распорядители, получатели средств бюджета поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – плательщики) представляют в сектор ГКУ ВО «Областное казначейство» по Верховажскому району(далее –Областное казначейство)

платежные поручения на осуществление кассовых выплат и обеспечение наличными денежными средствами в следующем порядке.

Платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах, с одновременным представлением на машинном носителе. Первый экземпляр платежного поручения остается в Областном казначействе, второй экземпляр платежного поручения возвращается плательщику с отметкой Областного казначейства об оплате.

На обеспечение наличными денежными средствами плательщик оформляет заявку на получение наличных денег на бумажном носителе в одном экземпляре с одновременным представлением на машинном носителе в соответствии с приложением 1 к «Методическим указаниям по организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств бюджета поселения, бюджетных автономных учреждений поселения Управлением Федерального казначейства по Вологодской области.

3. Платежные поручения, представленные плательщиком исполняются не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство, за исключением платежных поручений связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, которые исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство. Платежные поручения на обеспечение наличными денежными средствами оформляются отдельно по каждому лицевому счету, коду бюджетной классификации и источнику средств за счет которых осуществляются операции по обеспечению наличными денежными средствами.

Платежные поручения принимаются Областным казначейством с 9 до 12 часов, платежные поручения принимаются датой следующего рабочего дня.

4. Областное казначейство в течении рабочего дня со дня представления платежных поручений осуществляет их проверку на предмет:

- соблюдения правил расчетов, утвержденных Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 19 июня 2012 года №383-п;

- соответствия подписей и оттиска печати, указанных в платежных документах, образцам подписей и оттиску печати, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати;

- соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, государственными контрактами экономическому содержанию кассовых операций, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

- наличия расходов в бюджетной смете главного распорядителя, получателя средств бюджета поселения и расшифровке к ней;

- не превышения суммы кассового расхода над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете плательщика;

- соответствия указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации расходов, классификации источников финансирования дефицитов бюджетов кодам бюджетной классификации расходов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов, действующим в текущем финансовом году;

- соответствия предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

- соответствия уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд на официальном интернет-сайте <http://www.zakupki.gov.ru>, номеру реестровой записи, указанному в платежном документе.

Плательщики представляют в Областное казначейство подтверждающие документы по Перечню подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно приложению»1 к настоящему Порядку, которые после проверки возвращаются плательщикам.

Перечень подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств определен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

При проверке платежных поручений на выплату заработной платы за 2-ю половину месяца Областное казначейство производит проверку наличия платежных документов на перечисление страховых взносов, налога на доходы физических лиц, а также справки о начисленной заработной плате за месяц.

При проверке платежных поручений на оплату муниципальных контрактов (договоров), заключенных плательщиками, Областное казначейство так же осуществляет проверку на соответствие объема авансовых платежей, предусмотренных муниципальным контрактом (договором), объему, установленному приложением № 2 к настоящему Порядку.

В исключительных случаях, при необходимости авансирования работ (услуг) в объеме, превышающем объем, установленный приложением № 2 к настоящему Порядку, плательщики до момента заключения муниципального контракта (договора) согласовывают размер авансовых платежей с руководителем сельского поселения.

Проверка платежных поручений органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных (автономных) учреждений поселения (далее – Учредители), по представлению бюджетным (автономным) учреждениям поселений субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а так же субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется при представлении Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета поселений, заключенного между Учредителем и бюджетным (автономным) учреждением поселения.

Перечисление Учредителем муниципальным автономным учреждениям поселения субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (при осуществлении операций с указанными средствами автономными учреждениями поселения на счетах в кредитных организациях) осуществляется при условии предоставления Учредителями в Областное казначейство документов, подтверждающих произведенные автономными учреждениями поселения кассовые расходы.

5. Областное казначейство возвращает платежные документы:

- если представленные платежные документы не соответствуют требованиям пункта 4 настоящего Порядка;

- если сумма авансовых платежей, предусмотренных муниципальным контрактом (договором), заключенным плательщиком, превышает размер, установленный приложением № 2 к настоящему Порядку;

- в случае нарушения плательщиком порядка учета бюджетных обязательств;

- если плательщиком не представлены подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств;

- в установленных бюджетным законодательством случаях приостановления операций на лицевом счете плательщика.

Возврат платежных документов оформляется Областным казначейством в день проведения их проверки на оборотной стороне второго экземпляра платежного поручения с обоснованием причины отказа.

6. Платежные документы, прошедшие процедуру проверки, установленную в пункте 4 настоящего Порядка, помещаются Областным казначейством в реестры, которые акцептуются руководителем Областного казначейства и направляются в Управление федерального казначейства для проведения платежей с единого счета бюджета поселения.

7. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета поселения платежные документы, прошедшие процедуру проверки, установленную в пункте 4 настоящего Порядка, остаются в очереди для включения в реестры в течение десяти календарных дней, по истечении которых возвращаются плательщикам.

Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку санкционирования оплаты  
денежных обязательств главных  
распорядителей и получателей средств  
бюджета поселения и администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета поселения

**Перечень**  
подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных  
обязательств

1. Подлинники или заверенные подписями ответственных лиц главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее – ответственные лица) копии нормативных правовых актов поселения о выделении и расходовании средств главными распорядителями, получателями средств бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Подлинники или заверенные подписями ответственных лиц бюджетные сметы главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения, расшифровки к бюджетным сметам.

3. Подлинники или заверенные подписями ответственных лиц копии распорядительных актов главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, касающиеся расходования средств бюджета поселения.

4. Подлинники или заверенные подписями ответственных лиц копии положений главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения по оплате труда, выплате премий, материальной помощи, надбавок и другим выплатам за счет средств бюджета поселения, утвержденные в установленном порядке.

5. Подлинники или заверенные подписями ответственных лиц копии муниципальных контрактов, договоров, заключенных главными распорядителями, получателями средств бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг с приложением расчетов (сметы, калькуляции).

6. Подлинники счетов на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг с визой руководителя, указанием кодов операций сектора

государственного управления, по которым оплачиваются счета, и приложением накладных. Факсимильные счета, заверенные подписями ответственных лиц и печатью главного распорядителя, получателя средств бюджета поселения, администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения. Подлинники актов выполненных работ(оказанных услуг),подписанные уполномоченным представителем главного распорядителя, получателя средств бюджета поселения, администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения.

7. Подлинники заявлений на получение денежных средств под отчет с расчетом и указанием кодов операций сектора государственного управления, визой руководителя главного распорядителя, получателя средств бюджета поселения, администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения и отметкой бухгалтера главного распорядителя, получателя средств бюджета поселения, администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения об отсутствии задолженности по подотчетным суммам.

8. Заверенные подписями ответственных лиц копии соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным (автономным) учреждением поселения, соглашений о предоставлении субсидий из бюджета поселений бюджетным (автономным) учреждениям поселения в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Другие документы, являющиеся основанием или подтверждением проведения расходов с лицевых счетов главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения, администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.

10. Сведения о муниципальном контракте на бумажном носителе.

Приложение № 2  
к Порядку санкционирования оплаты  
денежных обязательств главных  
распорядителей и получателей средств  
бюджета поселения и администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета поселения

**Объем  
авансовых платежей по муниципальным контрактам  
(договорам), заключаемым главными распорядителями  
и получателями средств бюджета поселения**

Наименование муниципальных контрактов (договоров)	Объем авансовых платежей суммы муниципаль- ного контракта (договора)
Муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, об оплате коммунальных услуг, аренды, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведении олимпиады школьников, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, по всем видам муниципальных контрактов (договоров) страхования	До 100%
Иные муниципальные контракты (договоры)	До 30%