**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Комитет финансов Администрации Шимского**

**муниципального района**

**П Р И К А З**

11.12.2015 № 82

р.п. Шимск

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района** |  |

Руководствуясь статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением о Комитете финансов Администрации Шимского муниципального района, утвержденным решением Думы Шимского муниципального района от 28 февраля 2008 года №231,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района.

2. Считать утратившими силу с 1 января 2016 года приказы Комитета финансов Администрации Шимского муниципального района:

- от 18.11.2013г. №84 «Об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района»,

- от 24.07.2014г. №59 «О внесении изменений в порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района»,

- от 13.11.2014 г. № 105 «О внесении изменений в порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района».

3.Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016г.

**Председатель Комитета финансов**

**Администрации муниципального района М.Б.Иванова**

Утвержден приказом

Комитета финансов

Администрации Шимского муниципального района

от 11.12.2015 № 82

ПОРЯДОК

исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района

1.Настоящий порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащим исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района, (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Федерального казначейства от 10 октября 2008 года №8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов», от 29 декабря 2012 года №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», в целях организации исполнения бюджета муниципального района по расходам.

2.В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение по расходам бюджета муниципального района предусматривает:

принятие бюджетных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3.Получатели средств бюджета муниципального района при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, если иное не установлено Администрацией Шимского муниципального района, вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации: при заключении контрактов на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделки, и при заключении договоров (муниципальных контрактов) по результатам проведения закрытых конкурсов;

в размере 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, - по остальным договорам, контрактам, если иное не предусмотрено законодательством.

4.Главные распорядители средств бюджета муниципального района (далее – главные распорядители) и получатели осуществляют операции со средствами бюджета муниципального района на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее - Управление).

5.В целях обеспечения кассовых выплат из бюджета муниципального района Комитет финансов Администрации Шимского муниципального района (далее - Комитет финансов) представляет в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование главных распорядителей средств по установленной Федеральным казначейством форме в пределах остатка средств, доступного к распределению.

Финансирование производится на основании кассового плана и заявок на финансирование.

6. Управление на основании поступивших от Комитета финансов Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых главным распорядителям.

7.Главные распорядители представляют в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование подведомственных им получателей.

Объемы финансирования расходов, распределенные главным распорядителем, не должны превышать объемы финансирования, отраженные с начала финансового года на его лицевом счете.

8. Управление на основании поступивших от главных распорядителей Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых получателям.

9.Получатели принимают бюджетные обязательства в пределах, доведенных до них в текущем финансовом году и плановом периоде лимитов бюджетных обязательств.

Получатели принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами или в соответствии с законом, иным правовым актом, заключенными соглашениями.

10.Получатели подтверждают обязанность оплатить за счет средств бюджета муниципального района обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

11.Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района, производят:

11.1 Уполномоченный работник Администрации Шимского муниципального района на основании распоряжения Администрации Шимского муниципального района:

-в части реконструкции и строительства автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального, регионального, межмуниципального значения).

-в части капитального строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности

-в части реставрационных работ на памятниках истории и культуры.

11.2. Управление в соответствии с заключенным с Администрацией Шимского муниципального района Соглашением осуществляют санкционирование расходов бюджета муниципального района, не указанных в пункте 11.1 настоящего Порядка.

12.Получатели представляют уполномоченному работнику Администрации Шимского муниципального района для санкционирования оплаты денежных обязательств бюджета муниципального района Заявку на кассовый расход (код формы по КДФ 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КДФ 0531851), Заявку на получение наличных денег (код формы по КДФ 0531802), Заявку на получение наличных денег (код формы по КДФ 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КДФ 0531243)(далее – Заявка).

Управление проверяет Заявку на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1)номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета муниципального района;

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

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

4)суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) вида средств (средства бюджета муниципального района);

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

7) номера и серии чека (при наличном способе оплате денежного обязательства);

8) срока действия чека (при наличном способе оплате денежного обязательства);

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплате денежного обязательства);

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

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

12) номера, даты и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора аренды (далее - Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка:

-при поставке товаров - счета и (или) накладной, и (или) акта приемки-передачи, и (или) счета-фактуры;

-при выполнении работ, оказании услуг - акта выполненных работ (услуг) и (или) счета, и (или) счета-фактуры;

-при выполнении работ, оказании услуг по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами – акта выполненных работ (услуг);

-при исполнении судебного акта – исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

-иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов по одному денежному обязательству получателя средств.

Допускается представление одной Заявки на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел 2 Заявки не заполняется и Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, не представляется.

Положения подпункта 12 настоящего пункта не применяются при проверке Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

13.Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 12 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего Договора, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств в случаях, когда заключение Договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются только реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по договорам аренды, по авансовым платежам в соответствии с условиями Договора в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств могут не указываться.

14. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель представляет в органы, указанные в пунктах 11.1-11.2 настоящего Порядка, вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с [подпунктом 12 пункта 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100033)2 и [пунктом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100035) 13 настоящего Порядка соответствующий Договор и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя.

При отсутствии у получателя технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке документы на бумажном носителе, служащие основанием платежа, возвращаются получателю.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, а также соблюдение норм расходов несут получатели.

В случае необходимости органы, указанные в пунктах 11.1-11.2 настоящего Порядка имеет право требовать от получателей иные документы для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета муниципального района.

15.Требования, установленные пунктами 13 и 14 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

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 субсидий бюджетным (автономным) учреждениям;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам в казне Шимского муниципального района о возмещение вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

с перечислением избирательными комиссиями средств на подготовку и проведение выборов и референдумов на счета, открытые на балансовом счете 40205 «Средства местных бюджетов, выделенные государственным организациям»;

с расходами на оплату услуг банка по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» по зачислению во вклад физических лиц социальных выплат в виде пособий;

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств, кроме денежных обязательств, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов в графе 8 раздела 1 Заявки указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договора), служащие основанием для их перечисления.

16. Требования, установленные пунктами 13 и 14 настоящего Порядка, также не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с возмещением органами местного самоуправления расходов бюджетных (автономных) учреждений муниципального района, произведенных за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания и приносящей доход деятельности (собственных средств учреждений) на перевозку несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений.

При оплате указанных в настоящем пункте денежных обязательств в графе 8 раздела 1 Заявки указывается ссылка на отчет бюджетного (автономного) учреждения муниципального района по расходам по перевозке воспитанников, самовольно ушедших, служащим основанием для перечисления.

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам проверка Заявки осуществляется по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета муниципального района, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа - основания и/или документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанных в Заявке.

18.Уполномоченные, указанные в пунктах 11.1-11.2. настоящего Порядка проводят проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, и не позднее трех рабочих дней с момента представления документов санкционирует оплату денежных обязательств.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В левом нижнем углу последней страницы Заявки ставится отметка «К оплате» с указанием даты санкционирования, заверенная печатью и подписью уполномоченного работника Администрации Шимского муниципального района.

Разрешительная надпись ответственного работника Управления производится в установленном Федеральным казначейством порядке.

19.Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах, доведенных до получателя лимитов бюджетных обязательств и остатков средств на лицевом счете получателя.