**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Комитет финансов Администрации Шимского**

**муниципального района**

**П Р И К А З**

12.12.2016 № 71

р.п. Шимск

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении порядка исполнения бюджета Шимского городского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета Шимского городского поселения** |  |

Руководствуясь статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением о Комитете финансов Администрации Шимского муниципального района, утвержденным решением Думы Шимского муниципального района от 26.10.2016г. №102

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок исполнения бюджета Шимского городского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета Шимского городского поселения.

2.Настоящий приказ вступает в силу с 20 декабря 2016г.

**Председатель Комитета финансов**

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

Утвержден приказом

Комитета финансов

Администрации Шимского муниципального района

от 12.12.2016 № 71

ПОРЯДОК

исполнения бюджета Шимского городского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета Шимского городского поселения

1. Настоящий порядок исполнения бюджета Шимского городского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета Шимского городского поселения (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 Шимского городского поселения по расходам.

2. В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение бюджета Шимского городского поселения по расходам предусматривает:

принятие бюджетных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатели средств бюджета Шимского городского поселения при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Шимского городского поселения в соответствующем финансовом году, 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 сделке, и при заключении договоров (контрактов) по результатам проведения закрытых конкурсов;

в размере 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Шимского городского поселения в соответствующем финансовом году, при заключении остальных договоров, контрактов.

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

5. В целях обеспечения кассовых выплат из бюджета Шимского городского поселения Комитет финансов Администрации Шимского муниципального района (далее – Комитет) представляет в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование главных распорядителей 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 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 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 Шимского городского поселения 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 Шимского городского поселения, производят следующие уполномоченные органы:

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 и межмуниципального уровней);

капитального строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности (в том числе осуществляемых в рамках целевых программ);

реставрационных работ на памятниках истории и культуры.

11.2. Управление в соответствии с заключенным с Администрацией Шимского муниципального района Соглашением осуществляет санкционирование расходов бюджета Шимского городского поселения, не указанных в пунктах 11.1 настоящего Порядка.

12. Получатели представляют в органы, указанные в пунктах 11.1-11.2 настоящего Порядка, для санкционирования оплаты денежных обязательств бюджета Шимского городского поселения Заявку на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка).

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

1. номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Шимского городского поселения;
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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118837;fld=134), 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);
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 оплаты денежного обязательства);
8. срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
9. фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
10. сведения из документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
11. сведения 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 государственного контракта (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, договора аренды (далее – Договор), а также типа, номера и даты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в соответствии с [пунктом 12](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100035) 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);
* при исполнении решения налогового органа – решение налогового органа;
* 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.

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 предоставляется.

Положения подпункта 12 настоящего пункта не применяются при проверке [Заявки](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107396;fld=134;dst=101673) на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

13. Получатель средств бюджета Шимского городского поселения для оплаты денежных обязательств, возникающих по Договору, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 12 пункта 12](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108531;fld=134;dst=100033) 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 средств, либо на бумажном носителе.

При отсутствии у получателя технической возможности предоставления электронной копии документа, указанный документ предоставляется на бумажном носителе.

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

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, имеют право требовать от получателей иные документы для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет ассигнований по расходам бюджета Шимского городского поселения.

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 выплаты 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 к казне Шимского городского поселения о возмещении 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 избирательным комиссиям 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 выплаты 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. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам проверка Заявки осуществляется по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета Шимского городского поселения, 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 кодов 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;

17. Органы, 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 санкционируют 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.

18. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до получателя средств лимитов бюджетных обязательств и остатков средств на лицевом счете получателя средств бюджета Шимского городского поселения.