****

адМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Перцевское

Грязовецкого муниципального района

 Вологодской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.08.2021 г. №83

 г. Грязовец

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское, и Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское)

В соответствии с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 и частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЦЕВСКОЕ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
2. Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
3. Сектору ГКУ ВО «Областное казначейство» по Грязовецкому району в соответствии с Соглашением, заключенным между администрацией сельского поселения Перцевское и Департаментом финансов Вологодской области об учете операций по исполнению бюджета сельского поселения Перцевское, и Порядком, утвержденными настоящим постановлением, осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское, санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета.
4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года и подлежит размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Перцевское.

Глава сельского поселения

Перцевское Н.В. Богословская

**Приложение № 1**

к постановлению Администрации сельского поселения Перцевское

от 26.08.2021 № 83

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЦЕВСКОЕ И ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЦЕВСКОЕ**

**(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское (далее - бюджет поселения) (администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское) и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское, лицевые счета, которых открыты в Администрации сельского поселения Перцевское).
2. Информационный обмен документами при отсутствии у плательщика технической возможности информационного обмена в электронном виде с применением электронной подписи, осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

При наличии электронного документооборота информационный обмен между получателями средств бюджета сельского поселения Перцевское (администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения), (далее - плательщики) и сектором ГКУ ВО "Областное казначейство" по Грязовецкому району (далее – сектор Областного казначейства) осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени плательщика и сектора Областного казначейства.

Ответственность за соответствие электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу электронных копий бумажных документов.

1. Для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета сельского поселения Перцевское плательщики представляют в сектор Областного казначейства распоряжения о переводе денежных средств в виде платежных поручений, оформленных в соответствии с требованиями Банка России (далее – платежные поручения).

В случае представления плательщиком на бумажном носителе платежные поручения представляются в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе или по решению плательщика сводный платежный документ. Первый экземпляр платежного поручения или сводного платежного документа остается в секторе Областного казначейства, второй экземпляр возвращается плательщику с отметкой сектора Областного казначейства об оплате.

В случае невозможности оплаты платежного поручения плательщика в связи с некорректным указанием реквизитов плательщика в платежном поручении, сектор Областного казначейства по истечении пяти рабочих дней со дня представления в сектор Областного казначейства возвращает его плательщику.

Платежные поручения принимаются сектором Областного казначейства с 9 до 12 часов, а представленные после 12 часов - принимаются датой следующего рабочего дня.

Платежные поручения, представленные плательщиками, направляются на оплату не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в сектор Областного казначейства, за исключением платежных поручений на выплату заработной платы, платежных поручений связанных с оплатой работ по капитальному строительству и ремонту, оплата которых производится не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в сектор Областного казначейства.

1. Плательщики для санкционирования оплаты денежных обязательств направляют в сектор Областного казначейства вместе с платежным поручением подтверждающие документы по Перечню подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных обязательств согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку (далее – Перечень, подтверждающие документы).

При электронном документообороте плательщики прикрепляют к платежным поручениям электронные копии подтверждающих документов, при отсутствии электронного документооборота - подтверждающие документы предоставляются плательщиками на бумажном носителе одновременно с платежными поручениями, и после проверки ответственным специалистом сектора Областного казначейства в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления возвращаются плательщику.

1. Сектор Областного казначейства в течение рабочего дня со дня предоставления платежных поручений с подтверждающими документами осуществляет их проверку на соблюдение следующих условий:

5.1. соответствия правил расчетов, установленных Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденных Центральным банком Российской Федерации от 19 июня 2012 года N 383-П;

5.2. соответствия информации о денежном обязательстве информации о соответствующем бюджетном обязательстве;

5.3. соответствия информации, указанной в платежном поручении для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве, содержащемся в подтверждающих документах;

5.4. наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5.5. соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, муниципальными контрактами, экономическому содержанию денежных обязательств, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

5.6. наличия соответствующих расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;

5.7. непревышения суммы денежного обязательства над суммой остатка годовых лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете плательщика;

5.8. непревышения указанного в платежных поручениях авансового платежа над размером авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым плательщиком, указанного в [**приложении N**](#sub_1003)**2** к настоящему Порядку, а также в иных правовых актах района, за исключением случая, указанного в [пункте](#sub_40) 8 настоящего Порядка;

5.9. соответствия указанных в платежных поручениях кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году;

5.10. соответствия предмета бюджетного обязательства, указанного в подтверждающем документе и содержания текста назначения платежа, указанного в платежном поручении;

5.11. соответствия сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве, возникшем на основании муниципального контракта, условиям данного муниципального контракта;

5.12. соответствия направления бюджетных средств основным мероприятиям, предусмотренным муниципальными программами поселения.

1. Сектор Областного казначейства возвращает плательщику платежные поручения и подтверждающие документы в случае:

6.1. представления плательщиком платежных поручений и подтверждающих документов с нарушением требований [пункта 4](#sub_19) настоящего Порядка;

6.2. нарушение условий указанных в [пункте 5](#sub_20) настоящего Порядка;

6.3. приостановления операции на лицевом счете плательщика в случаях, предусмотренных бюджетным и иным законодательством.

Указанные платежные поручения отклоняются сектором Областного казначейства с соблюдением сроков, установленных [пунктом 3](#sub_18) настоящего Порядка, с указанием причины отклонения и направляются плательщику:

при электронном документообороте – в АС «Бюджет» в электронном виде платежного поручения;

при бумажном документообороте - на оборотной стороне второго экземпляра бумажного носителя платежного поручения с обоснованием причины возврата ответственным специалистом Областного казначейства.

1. При соблюдении процедуры представления плательщиком платежных документов для санкционирования оплаты денежных обязательств, платежные поручения формируются сектором Областного казначейства в реестры платежных поручений не позднее рабочего дня, следующего за днем их представления в сектор Областного казначейства, акцептуются руководителем сектора Областного казначейства. Сектором Областного казначейства осуществляется передача электронных документов в УФК по Вологодской области, посредством ППО СУФД с использованием ключей электронной подписи, выданных уполномоченным сотрудникам, и списание сумм платежей с единого счета бюджета поселения.
2. В исключительных случаях при необходимости авансирования поставки товаров, выполнения работ (услуг) в объеме, превышающем размер, установленный приложением № 3, плательщики до момента заключения муниципального контракта (договора) согласовывают размер авансовых платежей с Руководителем органа местного самоуправления сельского поселения Перцевское.
3. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета поселения и счета по учету операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений платежные поручения, в отношении которых принято решение о санкционировании, не отклоняются, а включается в очередь для их проведения в порядке календарной очередности, по истечении которой возвращаются плательщикам.

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

## Приложение № 1

## к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское

**Перечень подтверждающих документов**

**для санкционирования оплаты денежных обязательств**

1. Нормативные правовые акты района о выделении и расходовании средств получателями средств бюджета сельского поселения Перцевское (администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения).
2. Бюджетные сметы получателей средств бюджета поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), расшифровки к бюджетным сметам.
3. Распорядительные акты получателей средств бюджета поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения), регулирующие вопросы расходования средств бюджета поселения.
4. Муниципальные контракты (договоры), заключенные получателями средств бюджета поселения (администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения) на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, положительное заключения государственной экспертизы в установленных законодательством случае при проведении работ, связанных с реконструкцией, строительством и капитальным ремонтом, сметы, акты выполненных работ, услуг, справки о стоимости выполненных работ и затрат.
5. Счета на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг, накладные.
6. Заявления на получение денежных средств под отчет с указанием кодов операций сектора государственного управления, отметкой бухгалтера получателя средств бюджета поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения) об отсутствии задолженности по подотчетным суммам.
7. Соглашения 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 поселения бюджетным (автономным) учреждениям рпоселения в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
8. Иные документы, подтверждающие проведение расходов с лицевых счетов получателей средств бюджета поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения).

## Приложение № 2

## к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Перцевское

# Размер авансовых платежей по муниципальным контрактам (договорам), заключаемым получателями средств бюджета поселения (администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения)

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет муниципального контракта (договора) | Размер авансовых платежей (% от суммы муниципального контракта (договора)) |
| 1. 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, проведение проверки сметной стоимости, 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, все виды муниципальных контрактов (договоров) страхования, проведения технического осмотра транспортных средств, услуги по технологическому присоединению энергопринимающих устройств | до 100 % |
| 2. Иные муниципальные контракты (договоры) | до 30 % |

**Приложение № 2**

к постановлению Администрации сельского поселения Перцевское

от 26.08.2021 № 83

**ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЦЕВСКОЕ (АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЦЕВСКОЕ)**

**(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок учета бюджетных и денежных обязательств устанавливает порядок исполнения бюджета поселения по расходам бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения Перцевское (далее – бюджет поселения) (администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения) (далее - получатели).

**2. Порядок учета бюджетных обязательств**

2.1. Учет бюджетных обязательств ведется получателями бюджетных средств на основании документов, по которым возникают бюджетные и денежные обязательства получателей с использованием единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства (далее - БО) в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Получатели бюджетных средств принимают БО путем заключения муниципальных контрактов (договоров), иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

2.2. Учет бюджетных обязательств возникших на основании заключенных муниципальных контрактов (договоров), иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением осуществляется получателями бюджетных средств не позднее трех рабочих дней со дня их заключения. Ответственным специалистом МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» принимается к учету в течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления документов в соответствии с утвержденной единой учётной политикой органов местного самоуправления, казённых, бюджетных и автономных учреждений сельского поселения Перцевское.

2.3. БО принимаются на учет получателем бюджетных средств, если имеется сводный остаток лимита бюджетных обязательств (далее - ЛБО) по соответствующему коду бюджетной классификации. Размер сводного остатка ЛБО определяется как разница между доведенным получателю бюджетных средств ЛБО на текущий финансовый год и суммой принятых и принимаемых на учет БО с начала текущего финансового года.

2.4. При невыполнении требований пункта [2.3.](#sub_17) настоящего Порядка постановка на учет БО не допускается.

2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие, 9 месяцев, 11 месяцев), по состоянию на 01 июля, 01 октября, 01 декабря текущего финансового года, получатели бюджетных средств направляют для контроля Управлением финансов в автоматизированной системе Web-консолидация форму 0503128.

2.6. В случае установления Управлением финансов по результатам анализа формы 0503128 фактов принятия получателем бюджетных средств БО, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения, на суммы, превышающие установленные получателю бюджетных средств ЛБО по соответствующим кодам классификации расходов с учетом принятых и неисполненных обязательств, Управление финансов направляет информацию о допущенном нарушении в адрес получателя бюджетных средств.

1. **Порядок учета денежных обязательств**

3.1. Учет денежных обязательств осуществляется МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» в разделе 5 "Санкционирование" с использованием единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности на основе электронных образов (скан-копий) первичных документов получателей, при наличии электронного документооборота подписанных электронной подписью.