|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРДЕЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** ПОСТАНОВЛЕНИЕот 28 .05.2021 № 22с. Сердеж**Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение Яранского района Кировской области по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение**  |

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 37 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Сердежское сельское поселение, утвержденным решением Сердежской сельской Думы от 18.08.2017 № 229, администрация Сердежского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение Яранского района Кировской области по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сердежского сельского поселения от 29.12.2020 № 114 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение на 2021 год».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на бухгалтера-финансиста администрации Сердежского сельского поселения Попенову Т. Л.

Глава администрации

Сердежского сельского поселения С. А. Мертвищев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Сердежского сельского поселения

от.28.05.2021 № 22

**ПОРЯДОК**

**исполнения бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение Яранского района Кировской области по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение**

**1. Общие положения**

1. Порядок исполнения бюджета муниципального образования Сердежское сельское поселение Яранского района Кировской области (далее - бюджет поселения) по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (далее - Порядок) устанавливает правила исполнения бюджета поселения по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета поселения (далее - исполнение бюджета поселения).
2. Организация исполнения бюджета поселения осуществляется администрацией Сердежского сельского поселения Яранского района Кировской области (далее – администрация поселения). Исполнение бюджета поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи бюджета поселения и кассового плана. Бюджет поселения исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

1.3. Перечисление расходов и источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется администрацией поселения с единого счета бюджета поселения **03231643336504724000** (далее - единый счет бюджета поселения), открытого администрации в Управлении Федерального казначейства по Кировской области (далее - УФК по Кировской области) для осуществления и отражения операций по исполнению бюджета поселения, в пределах остатка денежных средств на едином счете бюджета поселения.

1.4. Осуществление операций по перечислениям из бюджета поселения производятся получателями средств бюджета поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения на лицевых счетах, открытых в финансовом управлении, в установленном им порядке.

В случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, осуществление операций по перечислениям из бюджета поселения, производимых за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающих из федерального бюджета (далее - целевые средства федерального бюджета), производится на лицевых счетах, открытых в УФК по Кировской области, в установленном Федеральным казначейством порядке.

1.5. Получатель средств бюджета поселения и администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения обеспечивают соблюдение целевого характера использования бюджетных средств.

**2. Исполнение бюджета поселения по расходам**

Исполнение бюджета поселения по расходам предусматривает: принятие и учет бюджетных и денежных обязательств; подтверждение денежных обязательств; санкционирование оплаты денежных обязательств; подтверждение исполнения денежных обязательств.

**2.1. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств**

 2.1.1. Получатель средств бюджета поселения принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

 2.1.2. Получатель средств бюджета поселения принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

 Получатель средств бюджета поселения принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

2.1.3. Учет бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения, осуществляется администрацией поселения в соответствии с Положением об учете бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

**2.2. Подтверждение денежных обязательств**

1. Получатель средств бюджета поселения подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, установленными Положением о санкционировании оплаты денежных обязательств (далее - Положение о санкционировании) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
2. Платежные и иные документы представляются получателем средств бюджета поселения в сектор казначейского исполнения местного бюджета финансового управления администрации Яранского района Кировской области (далее – СКИМБ).

**2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения осуществляется финансовым управлением в соответствии с Положением о санкционировании.
2. Оплата денежных обязательств осуществляется по мере поступления от получателя средств бюджета поселения платежных и иных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Представление получателем средств бюджета поселения платежных и иных документов для оплаты денежных обязательств осуществляется, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, с соблюдением очередности наступления сроков уплаты в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, физическим и юридическим лицам денежных средств в соответствии с выполненными условиями муниципальных контрактов (договоров) или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, соглашения.

В случае недостаточности денежных средств на едином счете бюджета поселения для оплаты всех предъявленных платежных и иных документов, оплата денежных обязательств осуществляется в очередности, установленной законодательством Российской Федерации.

1. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя средств бюджета поселения лимитов бюджетных обязательств.
2. Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя средств бюджета поселения бюджетных ассигнований.

**2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств**

1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета поселения в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
2. Для подтверждения исполнения денежных обязательств получатель средств бюджета поселения самостоятельно в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области формирует выписки **из** лицевых счетов с приложенными к ним платежными документами.

Выписка из лицевого счета получателя средств бюджета поселения формируется на основании выписки с единого счета бюджета поселения, полученной от УФК по Кировской области.

**3. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения**

3.1. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - АИФД) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.

АИФД оплачивает денежные обязательства за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии с платежными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется в соответствии с Положением о санкционировании.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 1

 к Порядку

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учете бюджетных и денежных обязательств, подлежащих**

**исполнению за счет средств бюджета поселения**

**1. Общие положения**

1. Положение об учете бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения (далее - Положение об учете бюджетных и денежных обязательств), устанавливает правила принятия и учета Финансовым управлением администрации Яранского района Кировской области (далее – финансовое управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).
2. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется по бюджетным обязательствам, возникшим:

 1.2.1. Из муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключенных с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – муниципальный контракт).

 1.2.2. Из соглашений о предоставлении из бюджета поселения субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее — соглашение о предоставлении субсидий муниципальным учреждениям).

1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на лицевых счетах, открытых получателю средств бюджета поселения (далее - получатель средств) в финансовом управлении в установленном им порядке, в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»).
2. Сведения о бюджетном и денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в ПК «Бюджет - СМАРТ» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенных в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении (далее - ЭП).
3. При принятии на учет бюджетного обязательства уменьшается неиспользованный остаток бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

 1.6. В целях учета исполнения бюджетного обязательства получатель средств в платежных документах в поле «Назначение платежа» в соответствии с установленными форматами указывают присвоенный уникальный последовательный учетный номер бюджетного обязательства.

**2. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

2.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании муниципальных контрактов, заключенных получателями средств в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов, получатель средств формирует в ПК «Бюджет – СМАРТ» из документа «предварительная заявка» документ «контракт» и прикрепляет к нему сделанную посредством сканирования копию заключенного муниципального контракта с приложениями либо представляет в СКИМБ копию муниципального контракта на электронном или бумажном носителе, а так же иные необходимые документы.

2.2. Специалист СКИМБ проверяет документ «Контракт», сформированный получателем средств и подписанный ЭП, на:

наличие прикрепленной копии муниципального контракта с приложениями;

правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов бюджета поселения;

соответствие сведений о муниципальном контракте, условиям муниципального контракта.
 2.3. При отсутствии замечаний специалист СКИМБ формирует документ «Бюджетное обязательство» на основании заключенного контракта в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

2.4. При наличии замечаний специалист СКИМБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Контракт» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

2.5. При внесении изменений в муниципальный контракт получатель
средств формирует изменение в документе «черновик - контракт», которое создается в ПК «Бюджет - СМАРТ».

Далее специалист СКИМБ формирует в ПК «Бюджет – СМАРТ» изменение к бюджетному обязательству.

Изменения к контрактам проверяется СКИМБ в том же порядке, что и по основному контракту.

 2.6. В случае принятия на учет бюджетного обязательства в текущем финансовом году на сумму неисполненного остатка отчетного финансового года, бюджетное обязательство переносится в ПК «Бюджет - СМАРТ» с уникальным последовательным учетным номером, присвоенным в отчетном году. Оплата таких обязательств производится в счет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года.

 2.7. По муниципальным контрактам, заключенным получателями средств в текущем финансовом году, формирование бюджетных обязательств в ПК «Бюджет - СМАРТ» осуществляется до конца текущего финансового года.

**3. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий муниципальным учреждениям**

3.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий муниципальным учреждениям, получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты подписания получателем средств соглашения о предоставлении субсидий в ПК «Бюджет - СМАРТ» создает документ «Черновик - Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

К документу «Черновик — Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия заключенного соглашения о предоставлении субсидии с приложениями. Все страницы копии заключенного соглашения о предоставлении субсидии с приложениями сканируются в один файл.

 3.2. Специалист СКИМБ проверяет документ «Черновик - Бюджетное
обязательство», сформированный получателем средств и подписанный ЭП,
на:

* наличие прикрепленной копии соглашения о предоставлении субсидий с приложениями;
* правильность отражения операций по кодам бюджетной классификации Российской Федерации и кодам целей расходов;
* не превышение сумм, указанных в документе «Черновик - Бюджетное обязательство», остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующих лицевых счетах получателя средств.

 3.3. При отсутствии замечаний специалист СКИМБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик — Бюджетное обязательство» принимает на учет бюджетное обязательство, которому присваивается уникальный последовательный учетный номер.

 3.4. При наличии замечаний специалист СКИМБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания получателем средств документа «Черновик - Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

 3.5. При внесении изменений в соглашение о предоставлении субсидии либо расторжении соглашения о предоставлении субсидии, получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в ПК «Бюджет - СМАРТ» создает документ «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)», к которому прикрепляется сделанная посредством сканирования копия дополнительного соглашения с приложениями к соглашению о предоставлении субсидий. Все страницы копии дополнительного соглашения с приложениями к соглашению о предоставлении субсидии сканируются в один файл.

 3.6. Специалист СКИМБ проверяет документ «Черновик — Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

 3.7. При отсутствии замечаний специалист ОПК не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик — Бюджетное обязательство (изменения)» принимает на учет изменение бюджетного обязательства.

 3.8. При наличии замечаний специалист СКИМБ не позднее двух рабочих дней со дня подписания документа «Черновик - Бюджетное обязательство (изменения)» отклоняет его с указанием причин возврата в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения об учете бюджетных и денежных обязательств.

**4. Учет бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении межбюджетного трансферта**

4.1. Для учета бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении межбюджетного трансферта, получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта в ПК «Бюджет - СМАРТ» формирует документ «Черновик - Бюджетное обязательство» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

К документу «Черновик - Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия заключенного соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта.

 4.2. При внесении изменений в соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта либо расторжении соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - изменения в соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта) получатель средств в течение пяти рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта в ПК «Бюджет - СМАРТ» формирует документ «Черновик - Бюджетное обязательство' '(изменения)», к которому прикрепляется сделанная посредством сканирования копия дополнительного соглашения с приложениями.

**5. Учет денежных обязательств**

 Для оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета поселения в финансовое управление предоставляются платежные и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, необходимые для санкционирования их оплаты.

Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, являются:

счет и (или) счет-фактура, товарная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), авансовый отчет, исполнительный документ, решение налогового органа и иные документы, определенные в соответствии с Положением о санкционировании оплаты денежных обязательств согласно приложению № 2 к Порядку исполнения бюджета поселения по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в ПК «Бюджет - СМАРТ» прикрепляются к соответствующему платежному документу, по ним уникальный последовательный учетный
номер не присваивается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о санкционировании оплаты денежных обязательств**

1. Положение о санкционировании оплаты денежных обязательств
(далее - Положение о санкционировании) устанавливает правила санкционирования администрацией Сердежского сельского поселения Яранского района Кировской области (далее – администрация поселения) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения (далее - получатель средств) и администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения(далее — АИФД).

Санкционирование оплаты денежных обязательств за счет субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающих из федерального бюджета, дополнительно осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляют специалисты сектора казначейского исполнения местного бюджета финансового управления администрации района (далее - специалисты СКИМБ).

 3. Платежные документы представляются получателем средств и АИФД по системе электронного документооборота в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области (далее - ПК «Бюджет - СМАРТ»), и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенного в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении. В случае невозможности передачи платежных документов по системе электронного документооборота получатели средств и АИФД представляют платежные документы на бумажном носителе. Платежные документы на бумажном носителе оформляются подписями должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении.

Специалисты СКИМБ проверяют платежные документы на бумажном носителе на соответствие требованиям, установленным пунктами 18-20 настоящего Положения о санкционировании.

На проверенных платежных документах, представленных получателем средств и АИФД на бумажном носителе и принятых к исполнению, специалисты СКИМБ, проводившие проверку, после обработки выписки банка проставляют штамп «Проведено», дату поступления платежного документа в финансовое управление, дату списания со счета платежа и свою подпись.

Хранение платежных документов на бумажном носителе осуществляется в соответствии с номенклатурой дел финансового управления.

1. Платежные документы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации.
2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств, указанных в пунктах 8, 9, 16 настоящего Положения о санкционировании) одновременно с платежными документами получатель средств представляет в электронном виде следующие документы, служащие основанием для проведения перечислений:
* муниципальный контракт (договор) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг); договор (соглашение) о предоставлении из бюджета поселения субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям; договор (соглашение) о предоставлении из районного бюджета субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями; договор (соглашение) о предоставлении из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров, работ, услуг;
* документы, подтверждающие возникновение у получателя средств денежных обязательств: счет и (или) счет-фактура, товарная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), авансовый отчет, кассовый или товарный чек, справки-расчеты, исполнительный документ, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее — решение налогового органа), иные документы, на основании которых возникли денежные обязательства получателя средств.

На счете (счете-фактуре) на оплату товаров (работ, услуг), на исполнительном документе, на решении налогового органа, на акте выполненных работ или оказанных услуг (в случае оплаты физическим лицам), ставится виза главы администрации получателя средств и указываются коды бюджетной классификации.

6. Требования, установленные пунктом 5 настоящего Положения о санкционировании, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

* с социальными и иными выплатами населению;
* с оплатой труда и начислениями на выплаты по оплате труда;
* с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей;
* с исполнением судебных актов по обращению взыскания денежных средств за счет казны муниципального образования Сердежское сельское поселение;
* с уплатой страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения;
* с перечислением межбюджетных трансфертов местным бюджетам;

7. Оплата денежных обязательств, связанных с выплатой заработной платы, осуществляется на основании представленных получателями средств платежных документов с соблюдением сроков, указанных в правовом акте администрации Сердежского сельского поселения (далее – администрация поселения).

9. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по объектам капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонтов, получатель средств представляет в электронном виде следующие документы:

а) муниципальные контракты (договоры) с приложениями, а также оформленные сторонами в ходе исполнения обязательств по муниципальным контрактам (договорам) дополнительные соглашения;

б) акты о приемке выполненных работ (формы № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (формы № КС-3), подписанные руководителями сторон и заверенные печатями;

в) сводные, объектные и локальные сметные расчеты стоимости строительных работ с положительным результатом проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объекта капитального строительства, проведенной Кировским областным государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы и ценообразования в строительстве» в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 25.06.2020 № 345 – П «Об утверждении Порядка проведения проверки сметной стоимости отдельных видов работ и объектов» либо федеральным государственным учреждением, подведомственным Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, уполномоченными на проведение данной проверки (в случае, если проверка достоверности определения сметной стоимости строительных работ установлена Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Кировской области);

г) при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта - договор о проведении строительного контроля с Кировским областным государственным казенным учреждением «Управление капитального строительства», заключенный на безвозмездной основе (если данное требование предусмотрено законом области об областном бюджете);

д) информацию о финансировании за предыдущие годы переходящих объектов капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, с разбивкой по источникам финансирования, подписанную руководителем получателя средств;

е) счет и (или) счет-фактуру с визой руководителя получателя средств и указанием кодов бюджетной классификации.

Дополнительно, по запросу специалиста СКИМБ, получатели средств представляют:

ж) документы, связанные с претензионной работой - письма, уведомления, расчеты штрафных санкций (пени, неустойка), предусмотренные условиями муниципальных контрактов (договоров);

10. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств, являющегося главным распорядителем средств бюджета поселения (далее - ГРБС), связанных с перечислением субсидий в соответствии со статьей 78 БК РФ юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее в настоящем пункте - иное лицо), которым открыты лицевые счета в финансовом управлении в соответствии с решением Думы о бюджете поселения, осуществляется при наличии порядка предоставления субсидий из районного бюджета, установленного администрацией Яранского района, соглашений о предоставлении субсидий, соответствующих типовой форме, утвержденной администрацией Яранского района, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у иных лиц (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

 16.Электронные копии документов, служащие основанием для проведения перечислений, в ПК «Бюджет - СМАРТ» прикрепляются к соответствующему платежному документу. В случае отсутствия у получателя средств и АИФД технической возможности представления электронных копий документов, указанные документы представляются в СКИМБ на бумажном носителе, и после оплаты денежного обязательства возвращаются получателю средств и АИФД. Получатели средств и АИФД несут ответственность за достоверность представленных документов, служащих основанием для проведения перечислений.

 17.Специалисты СКИМБ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств платежных документов, подписанных электронной подписью, проверяют их на:

а) соответствие владельца электронной подписи лицу, имеющему право первой или второй подписи в карточке образцов подписей, а в случае представления платежного документа на бумажном носителе - на соответствие подписей должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей;

б) наличие утвержденных бюджетных смет, представленных в финансовое управление, на соответствие расчетам к бюджетным сметам;

в) не превышение сумм, указанных в платежных документах, остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельным объемам финансирования на соответствующих лицевых счетах получателя средств, а также над суммой, указанной в документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

г) соответствие оформления платежных документов требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации;

д) наличие документов, предусмотренных пунктами 5, 9 настоящего Положения о санкционировании и соответствие их реквизитов (типа, номера, даты) данным, указанным в платежном документе;

е) наличие документов, предусмотренных пунктами 10 — 15 настоящего Положения о санкционировании, и ссылки в платежном документе на номер и дату соответствующего порядка предоставления субсидии и (или) соглашения о предоставлении субсидии из муниципального бюджета;

ж) наличие в платежном документе уникального последовательного учетного номера бюджетного обязательства;

з) правильность указания в платежном документе наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов плательщика и получателя денежных средств;

и) соответствие указанного в платежном документе кода бюджетной классификации Российской Федерации, кода целей расходов областного бюджета, кода целей УФК, текстовому назначению платежа (если иное не установлено законодательством Российской Федерации);

к) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в платежном документе;

При санкционировании оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам), дополнительно осуществляется проверка на:

* не превышение суммы, указанной в платежном документе, над остатком неисполненного бюджетного обязательства;
* соответствие информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве;
* соблюдение условий оплаты денежных обязательств по муниципальному контракту (договору).

Одновременно, в случае осуществления казначейского сопровождения авансовых платежей по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляется проверка на:

* наличие идентификатора муниципального контракта, указанного в поле «Назначение платежа»;
* непревышение указанного в платежном поручении авансового платежа размеру авансового платежа, предусмотренному в муниципальном контракте.

18. Специалисты СКИМБ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления платежных документов по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, подписанных электронной подписью АИФД, проверяют их на:

* непревышение сумм, указанных в платежных документах, остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и объемам финансирования по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета;
* соответствие указанных в платежных документах кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов текстовому назначению платежа;
* наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения о санкционировании, и соответствие информации в них данным, указанным в платежном документе.

 19. Специалисты СКИМБ отказывают в санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств и АИФД по основаниям, предусмотренным приложением к настоящему Положению о санкционировании согласно приложению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Положению о санкционировании

 оплаты денежных обязательств

Основания для отказа в исполнении платежных и иных документов

|  |  |
| --- | --- |
| **п/п** | **Наименование причины отказа** |
|  | Некорректное оформление документа |
| 1 | Некорректное оформление платежного документа: поле 3 "Номер распоряжения" |
| 2 | Некорректное оформление платежного документа: поле 5 "Вид платежа" |
| 3 | Некорректное оформление платежного документа: поле 60 "ИНН плательщика" |
| 4 | Некорректное оформление платежного документа: поле 102 "КПП плательщика" |
| 5 | Некорректное оформление платежного документа: поле 8 "Наименование плательщика" |
| 6 | Некорректное оформление платежного документа: поле 9 "Номер казначейского счета плательщика" |
| 7 | Некорректное оформление платежного документа: поле 10 "Наименование банка плательщика" |
| 8 | Некорректное оформление платежного документа: поле 11 "БИК банка плательщика" |
| 9 | Некорректное оформление платежного документа: поле 12 "Номер корреспондентского счета банка плательщика" |
| 10 | Некорректное оформление платежного документа: поле 13 "Наименование банка получателе" |
| 11 | Некорректное оформление платежного документа: поле 14 "БИК банка получателя" |
| 12 | Некорректное оформление платежного документа: поле 15 "Номер корреспондентского счет банка получателя" |
| 13 | Некорректное оформление платежного документа: поле 61 "ИНН получателя" |
| 14 | Некорректное оформление платежного документа: поле 103 "КПП получателя" |
| 15 | Некорректное оформление платежного документа: поле 16 "Наименование получателя" |
| 16 | Некорректное оформление платежного документа: поле 17 "Номер банковского счета получателя" |
| 17 | Некорректное оформление платежного документа: поле 18 "Вид операции" |
| 18 | Некорректное оформление платежного документа: поле 21 "Очередность платежа" |
| 19 | Некорректное оформление платежного документа: поле 22 "Код" |
| 20 | Некорректное оформление платежного документа: поле 101 "Статус лица, оформившего платежный документ" |
| 21 | Некорректное оформление платежного документа: поле 104 "Код бюджетной классификации" |
| 22 | Некорректное оформление платежного документа: поле 105 "ОКТМО" |
| 23 | Некорректное оформление платежного документа: поле 106 "Основание платежа" |
| 24 | Некорректное оформление платежного документа; поле 107 "Налоговый период" |
| 25 | Некорректное оформление платежного документа: поле 108 "Номер документа" |
| 26 | Некорректное оформление платежного документа: поле 109 "Дата документа" |
| 27 | Некорректное оформление платежного документа: поле 110 "Тип платежа" |
| 28 | Некорректное оформление платежного документа: два и более налоговых поля заполнены неверно |
| 29 | Некорректное оформление платежного документа: налоговые поля не должны заполняться |
| 30 | Некорректное оформление платежного документа: поле 20 "Назначение платежа кодовое" |
| 31 | Некорректное оформление платежного документа: некорректный номер (дата) платежного документа (в программе присутствуют несколько документов с одинаковой датой и номером, либо номер оканчивается на "000")\_ |
| 32 | Некорректное оформление платежного документа: сумма в назначении платежа не соответствует сумме в документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства (расхода) |
| 33 | Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа неверно указан (отсутствует) лицевой счет бюджета |
| 34 | Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа неверно указан (отсутствует) лицевой счет учреждения |
| 35 | Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа отражена удвоенная бюджетная классификация |
| 36 | Некорректное оформление платежного документа: в назначении платежа неверно указано (отсутствует) направление расходования средств |
| 37 | Некорректное оформление платежного документа: содержание операции в документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства (расхода), не соответствует содержанию текста назначения платежа в платежном документе |
| 38 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) номер и (или) дата контракта (договора, дополнительного Соглашения) |
| 39 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) уникальный последовательный учетный номер обязательства  |
| 40 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) тип (название) документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (расхода) |
| 41 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) номер и (или) дата документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (расхода) |
| 42 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указан (отсутствует) период оплаты |
| 43 | Некорректное оформление платежного документа: отсутствует ссылка на контракт (договор, дополнительное Соглашение) и (или) на документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства(расхода) |
| 44 | Некорректное оформление платежного документа: документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (расхода) не соответствуют указанным в платежном документе |
| 45 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указана (отсутствует) отметка о предоплате, размере аванса, окончательном расчете |
| 46 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указана (отсутствует) отметка "товар получен" ("услуга оказана", "работы выполнены") |
| 47 | Некорректное оформление платежного документа: неверно указана сумма НДС либо отсутствует отметка о наличии НДС |
| 48 | Некорректное оформление платежного документа: дата составления платежного документа превышает 10 календарных дней, установленных для срока действия платежного документа |
| 49 | Некорректное оформление платежного документа: некорректно заполнены поля в мемориальном ордере (бюджетная классификация, лицевой счет получателя, примечание, иная информация) |
|  | Операция противоречит бюджетному законодательству |
| 50 | Операция противоречит бюджетному законодательству: в назначении платежа неверно указан код бюджетной классификации (код КОСГУ, код цели расходов бюджета) |
| 51 | Операция противоречит бюджетному законодательству: содержание операции в документе. подтверждающем возникновение денежного обязательства (расхода), не соответствует коду вида расхода и (или) коду КОСГУ в назначении платежа в платежном документе |
| 52 | Операция противоречит бюджетному законодательству: указанный в платежном документе код вида расхода и (или) код КОСГУ не соответствует содержанию текста назначения платежа |
| 53 | Операция противоречит бюджетному законодательству: отказано в санкционировании операций по платежному документу в виду отсутствия и (или) превышения ЛБО, бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования на лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, открытых в УФК по Кировской области с кодом лицевого счета «14» |
| 54 | Операция противоречит бюджетному законодательству: отказано в санкционировании операций по платежному документу в виду отсутствия поступлений целевых средств из федерального бюджета, от государственных внебюджетных фондов, от некоммерческих организаций |
| 55 | Операция противоречит бюджетному законодательству: отказано в санкционировании операций УФК по Кировской области в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 56 | Операция противоречит бюджетному законодательству: несоблюдение условий предоставления целевого межбюджетного трансферта местным бюджетам |
| 57 | Операция противоречит бюджетному законодательству: оплата не соответствует условиям контракта(договора, дополнительного Соглашения) |
| 58 | Операция противоречит бюджетному законодательству: авансовый платеж не соответствует условиям контракта (договора, дополнительного Соглашения) либо авансирование работ по контракту (договору, дополнительному Соглашению) противоречит нормативным правовым актам |
| 59 | Операция противоречит бюджетному законодательству: отказано в санкционировании операций в соответствии с порядками проведения санкционирования территориальными органами Федерального казначейства оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта РФ за счет целевых средств федерального бюджета, утвержденными приказами Минфина России |
| 60 | Операция противоречит бюджетному законодательству: предоставление субсидии бюджетному (автономному) учреждению, юридическому (физическому) лицу, индивидуальному предпринимателю противоречит нормативным правовым актам |
| 61 | Операция противоречит бюджетному законодательству: исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета (на средства бюджетного (автономного) учреждения) противоречит главе 24.1 БК РФ (ФЗ №83-Ф3 от 08.05.2010) |
| 62 | Операция противоречит бюджетному законодательству: исполнение решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов противоречит ст. 242.6 БК РФ (ст. 30 ФЗ №83-ФЗ от 08.05.2010) |
| 63 | Операция противоречит бюджетному законодательству: сметная документация по объектам строительства, реконструкции и ремонта не проверена на достоверность определения сметной стоимости (отсутствует положительный результат проверки достоверности определения сметной стоимости) |
| 64 | Операция противоречит бюджетному законодательству: не представлены документы, необходимые для санкционирования оплаты денежного обязательства (расхода] |
| 65 | Операция противоречит бюджетному законодательству: представлен неполный комплект документов, необходимых для санкционирования оплаты денежного обязательства (расхода) |
| 66 | Операция противоречит бюджетному законодательству: отсутствует виза руководителя на документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (расхода) |
| 67 | Операция противоречит бюджетному законодательству: подпись руководителя на документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (расхода), не соответствует образцу в карточке образцов подписей |
| 68 | Операция противоречит бюджетному законодательству: неверно указан (отсутствует) код бюджетной классификации, код цели расходов бюджета или идентификатор контракта (договора) на документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (расхода) |
| 69 | Операция противоречит бюджетному законодательству: не представлены документы (контракты, договора, Соглашения), необходимые для постановки на учет обязательства |
| 70 | Операция противоречит бюджетному законодательству: приостановлены операции по расходованию средств на лицевых счетах учреждения |
| 71 | Операция противоречит бюджетному законодательству: дата документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (расхода), предшествует дате заключения контракта (договора, дополнительного Соглашения) |
| 72 | Операция противоречит бюджетному законодательству, дата составления платежного документа предшествует дате документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства 'расхода) |
|  | Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете |
| 73 | Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете: отсутствует бюджетная смета и (или) расчеты к бюджетной смете |
| 74 | Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете: платеж не предусмотрен расчетами к бюджетной смете |
| 75 | Оплата денежных обязательств не соответствует бюджетной смете: платеж превышает расходы, утвержденные расчетами к бюджетной смете |
|  | Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД |
| 76 | Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД: отсутствует план финансово-хозяйственной деятельности и (или) расчеты к плану ФХД по субсидиям на иные цели |
| 77 | Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД: платеж не предусмотрен расчетами к плануФХД по субсидиям на иные цели |
| 78 | Оплата денежных обязательств не соответствует плану ФХД: платеж превышает расходы, утвержденные планом ФХД по субсидиям на иные цели |
|  | Превышение остатков на лицевом счете |
| 79 | Превышение остатков на лицевом счете: перечисление превышает остаток бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств |
| 80 | Превышение остатков на лицевом счете: перечисление превышает остаток средств на лицевом счете |
| 81 | Превышение остатков на лицевом счете; перечисление превышает остаток неисполненного обязательствапо контракту (договору, дополнительному Соглашению) |
| 82 | Превышение остатков на лицевом счете: сумма перечисления или принимаемого обязательства превышает план финансово-хозяйственной деятельности |
|  | Прочие причины |
| 83 | Прочие причины: истек срок действия сертификата ключа электронной подписи |
| 84 | Прочие причины: не пройден контроль проверки электронной подписи |
| 85 | Прочие причины: отказано в оплате по просьбе организации |
| 86 | Прочие причины: сведения о контракте в реестре контрактов и сведения о принятом на учет бюджетном обязательстве по контракту не соответствуют условиям контракта |
| 87 | Прочие причины: операцию на перечисление средств следует оформить другим документом (мемориальным ордером, распоряжением о совершении казначейских платежей, уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа) |
| 88 | Прочие причины: операцию на перечисление средств следует оформить другой проводкой |
| 89 | Прочие причины: документы, необходимые для санкционирования оплаты денежного обязательства (расхода), не доступны для просмотра |
| 90 | Прочие причины: контракт (договор, дополнительное Соглашение) заключен в нарушение федерального законодательства №44-ФЗ от 05.04.2013, №223-Ф3 от 18.07.2011 |
| 91 | Прочие причины: расходы не предусмотрены письмом о расходовании субвенции на реализацию прав на получение общедоступного и бесплатного образования детей |
| 92 | Прочие причины: отражение операций на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, не предусматривает заполнения кода бюджетной классификации |
| 93 | Прочие причины: объем выгружаемых в ППО СУФД документов для санкционирования оплаты денежных обязательств УФК по Кировской области превышает максимально допустимый размер файлов |
| 94 | Прочие причины: данные в контракте (договоре, Соглашении) и в документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства (расхода), не соответствуют (противоречат) друг другу |
| 95 | Прочие причины: некорректное оформление документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (расхода): отсутствуют подписи, печати, иная обязательная для заполнения информация |
| 96 | Прочие причины: коды направления расходования целевых средств, указанные в Сведениях об операциях с целевыми средствами, подлежащими казначейскому сопровождению, не соответствуют предмету контракта (договора) |
| 97 | Прочие причины: в представленном документе неверно указан (отсутствует) код направления расходования целевых средств и (или) идентификатор контракта (договора) по целевым средствам, подлежащим казначейскому сопровождению |
| 98 | Прочие причины: платеж не соответствует Сведениям об операциях с целевыми средствами, подлежащими казначейскому сопровождению |
| 99 | Прочие причины: платеж превышает остаток средств, зачисленных на лицевой счет для учета целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению, по соответствующему контракту (договору) |
| 100 | Прочие причины: платеж превышает остаток средств по коду направления расходования целевых средств на лицевом счете для учета целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению, по соответствующему контракту (договору) |
| 101 | Прочие причины: предоставлены документы для санкционирования, не относящиеся к оплате денежного обязательства (расхода) |
| 102 | Прочие причины: повторно предоставлены документы для санкционирования оплаты денежного обязательства(расхода) |
| 103 | Прочие причины: некорректно заполнены вкладки (разделы) в документе о постановке на учет обязательства (документ-основание, контрагент, расшифровка обязательства, иная информация) |
| 104 | Прочие причины: некорректно заполнены реквизиты в уведомлении об уточнении вида и принадлежности платежа (бюджетная классификация, лицевой счет получателя, примечание, иная информация) |

-----------------------