Приложение № 2

к Порядку

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о санкционировании оплаты денежных обязательств

1. Положение о санкционировании оплаты денежных обязательств (далее - Положение о санкционировании) устанавливает правила санкционирования финансовым управлением администрации Нагорского района (далее – финансовое управление) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района и бюджетов поселений (далее - получатель средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района и бюджетов поселений (далее - АИФД).

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

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляют специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения местного бюджета (далее – специалисты КИМБ).

3. Распоряжения о совершении казначейских платежей (далее – распоряжения) представляются получателями 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 распоряжений по системе электронного документооборота получатели средств и АИФД представляют распоряжения на бумажном носителе. Распоряжения на бумажном носителе оформляются подписями должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении.

Специалисты КИМБ проверяют распоряжения на бумажном носителе на соответствие требованиям, установленным пунктами 17-19 настоящего Положения о санкционировании.

На проверенных распоряжениях, представленных получателем средств и АИФД на бумажном носителе и принятых к исполнению, специалисты КИМБ, проводившие проверку, после обработки выписки из казначейского счета, полученной от Управления Федерального казначейства по Кировской области, проставляют штамп «Проведено», дату поступления распоряжения в финансовое управление, дату списания со счета платежа и свою подпись.

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

4. Распоряжения оформляются в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации.

5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств (за исключением денежных обязательств, указанных в пунктах 8, 9, 15 настоящего Положения о санкционировании) одновременно с распоряжениями получатели средств представляют 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 муниципального района и бюджетов поселений (далее – местный бюджет) субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям; договор (соглашение) о предоставлении из местного бюджета субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями; договор (соглашение) о предоставлении из местного 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 руководителя получателя средств и указываются коды бюджетной классификации.

1. 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 на средства местного бюджета и средства муниципальных бюджетных (автономных) учреждений;

- с перечислением бюджетам поселений межбюджетных трансфертов;

- с платежами по привлечению остатков средств с казначейских счетов на единый счет местного бюджета и возврата привлеченных средств на казначейские счета.

1. Оплата денежных обязательств (расходов), связанных с выплатой заработной платы, осуществляется на основании представленных получателями средств распоряжений с соблюдением сроков, указанных в нормативном документе финансового управления.
2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, АИФД, одновременно с распоряжениями представляет в электронном виде следующие документы, служащие основанием для проведения платежей:

а) по погашению местным бюджетом бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- договор о предоставлении бюджетного кредита (дополнительное соглашение к договору), заключенный с УФК по Кировской области или Министерством финансов по Кировской области;

б) по погашению местным бюджетом кредитов от кредитных организаций:

- информацию кредитных организаций о суммах начисленных процентов, и (или) о суммах основного долга, подлежащих гашению, с визой начальника финансового управления (заместителя). В случае досрочного гашения кредитов, полученных от кредитных организаций, также представляется уведомление финансового управления о досрочном гашении кредитов;

в) по предоставлению из бюджета муниципального района бюджетных кредитов бюджетам поселений:

- договор о предоставлении бюджетного кредита бюджету поселений и (или) Постановление администрации Нагорского района о предоставлении бюджетного кредита из бюджета муниципального района бюджету поселения;

1. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по объектам капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонтов, получатели средств представляют в электронном виде следующие документы:

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

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

- сводные, объектные и локальные сметные расчеты стоимости строительных работ, а также дополнительные сметы, утвержденные руководителем заказчика и проектной организацией (при увеличении стоимости работ), проверенные в установленном порядке;

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

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств, являющихся главными распорядителями средств местного бюджета (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 о бюджете, осуществляется при наличии порядка предоставления субсидий из бюджета, соглашений о предоставлении субсидий, (если иное не установлено законодательством Российской Федерации), и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у иных лиц.

ГРБС перечисляют субсидии иным лицам на лицевые счета, открытые в финансовом управлении, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам иных лиц, источником финансового обеспечения которых являются данные субсидии, если иное не установлено порядком предоставления субсидий и заключенными соглашениями.

Санкционирование оплаты денежных обязательств 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, которым не открываются лицевые счета в финансовом управлении в соответствии с решением о бюджете, осуществляется при наличии порядка предоставления субсидий из бюджета, соглашений о предоставлении субсидий, (если иное не установлено законодательством Российской Федерации), без приложения документов, утвержденных порядком предоставления субсидий и заключенными соглашениями.

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств ГРБС, связанных с перечислением субсидий в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 БК РФ иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляется при наличии порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета, соглашений о предоставлении субсидий, (если иное не установлено законодательством Российской Федерации), и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей субсидий.
2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с перечислением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, в соответствии со статьей 78.2 БК РФ, осуществляется при наличии порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального района, установленного органом исполнительной власти, соглашений о предоставлении субсидий, (если иное не установлено законодательством Российской Федерации), и документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
3. Субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания в соответствии со статьей 78.1 БК РФ, перечисляются при наличии порядка предоставления субсидий из местного бюджета, установленного органом местного самоуправления, в пределах сумм, установленных соглашениями о предоставлении субсидии, заключенными между органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее - учредитель) и учреждениями.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждениям после утвержденного срока возврата субсидии в местный бюджет, в случае невыполнения учреждением по итогам отчетного финансового года установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляется при условии возврата остатка субсидии в местный бюджет учреждениями.

Не позднее пяти рабочих дней после утвержденного срока возврата субсидии в местный бюджет, учредитель представляет в финансовое управление в электронном виде информацию с указанием перечня учреждений, не выполнивших по итогам отчетного финансового года муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), сумм, подлежащих возврату в местный бюджет, даты возврата остатка субсидии в местный бюджет.

1. Субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 перечисляются при наличии порядка определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета, установленного органом местного самоуправления, соглашений о предоставлении субсидий, заключенными между учредителем и учреждениями (если иное не установлено законодательством Российской Федерации), и документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
2. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с перечислением целевых межбюджетных трансфертов в бюджеты поселений (доведением предельных объемов финансирования за счет целевых межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, на лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств бюджета, открытые в УФК по Кировской области с кодом лицевого счета «14»), ГРБС представляют в электронном виде следующие документы:

- соглашение, заключенное между органом исполнительной власти Кировской области и ГРБС о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее в настоящем пункте - Соглашение) (в случае, если законодательством предусмотрено заключение Соглашений);

- документы, подтверждающие выполнение условий предоставления целевых межбюджетных трансфертов, установленные нормативными правовыми актами, Соглашением;

- иные документы, установленные Соглашением (при необходимости).

1. Электронные копии документов, служащие основанием для проведения перечислений, в ПК «Бюджет - СМАРТ» прикрепляются к соответствующему распоряжению. В случае отсутствия у получателя средств и АИФД технической возможности представления электронных копий документов, указанные документы представляются в ОКИМБ 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.
2. Специалисты ОКИМБ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств распоряжений, подписанных электронной подписью, проверяют их на:

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

- наличие утвержденных бюджетных смет, представленных в финансовое управление на бумажном носителе, на соответствие расчетам к бюджетным сметам;

- непревышение сумм, указанных в распоряжениях, 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;

- наличие фактического поступления целевых средств из федерального бюджета по аналитическому коду, используемому Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами (далее - код целей УФК), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по перечислению межбюджетных трансфертов из федерального бюджета не переданы Федеральному казначейству;

- наличие фактического поступления целевых средств от государственных внебюджетных фондов, от некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями;

- соответствие оформления распоряжений требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации;

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

- наличие документов, предусмотренных пунктами 10 - 15 настоящего Положения о санкционировании, и ссылки в распоряжении на номер и дату соответствующего порядка предоставления субсидии и (или) соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района.

- наличие в распоряжении уникального последовательного учетного номера бюджетного обязательства;

- правильность указания в распоряжении наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов плательщика и получателя денежных средств;

- соответствие указанного в распоряжении кода бюджетной классификации Российской Федерации, кода классификации операций сектора государственного управления, кода цели текстовому назначению платежа;

- соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение у Клиента денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в распоряжении.

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

- непревышение суммы, указанной в распоряжении, 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).

1. Специалисты ОКИМБ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления распоряжений по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного бюджета, подписанных электронной подписью АИФД, проверяют их на:

- непревышение сумм, указанных в распоряжениях, остаткам утвержденных бюджетных ассигнований и объемам финансирования по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

- соответствие указанных в распоряжениях 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 распоряжении.

1. При поступлении в ОКИМБ подписанного электронной подписью распоряжения на оплату выполненных работ по объектам капитального строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонта, специалисты ОКИМБ проверяют наличие документов, установленных пунктом 9 настоящего Положения о санкционировании.

Специалисты ОКИМБ не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств распоряжения, подписанного электронной подписью, проверяет распоряжение на соответствие требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Положения о санкционировании, а документы, установленные пунктом 9 настоящего Положения о санкционировании, на соответствие условиям муниципальных контрактов (договоров), проектно-сметной документации и иным требованиям нормативных документов в области строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов.

При наличии замечаний по документам, установленным пунктом 9 настоящего Положения о санкционировании, специалисты ОКИМБ доводят их до получателя средств с целью устранения замечаний.

После устранения замечаний процедура санкционирования выполненных работ по объектам капитального строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонта, осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта.

1. Специалисты ОКИМБ отказывают в санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств и АИФД по основаниям, предусмотренным приложением к настоящему Положению о санкционировании денежных обязательств.

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