**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 субсидий, 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 осуществляет специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения местного бюджета (далее – специалист ОБУО и 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.

Специалист ОБУО и КИМБ проверяет 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, специалист ОБУО и КИМБ, проводивший проверку, после обработки выписки из казначейского счета, полученной от Управления Федерального казначейства по Кировской области, проставляет 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 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, универсальный передаточный документ (далее - УПД), 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 документах, подтверждающих возникновение у получателя средств денежных обязательств ставится виза руководителя получателя средств.

Дополнительно, при необходимости, получатели средств представляют документ о проведении экспертизы поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по заключенному муниципальному контракту (договору), выполненной независимым экспертом или специализированной организацией.

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, 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. В случае досрочного гашения бюджетного кредита также представляется уведомление финансовым управлением о досрочном частичном или полном гашении кредита;

б) по погашению местным бюджетом кредитов от кредитных организаций:

- муниципальный контракт о предоставлении кредитных ресурсов;

- 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 с положительным результатом проверки достоверности определения сметной стоимости отдельных видов работ и объектов, проведенной КОГАУ «Управление государственной экспертизы и ценообразования в строительстве» в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 25.06.2020 N 345-П "Об утверждении Порядка проведения проверки сметной стоимости отдельных видов работ и объектов" (в случае если проверка достоверности определения сметной стоимости строительных работ установлена Правительством РФ и (или) Правительством Кировской области);

- при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта – договор о проведении строительного контроля с КОГКУ «Управление капитального строительства» (при расходовании средств, выделенных за счет областного и федерального бюджетов);

- счет и (или) счет-фактуру с визой руководителя получателя средств.

Дополнительно, по запросу специалиста ОБУО и КИМБ получатели средств представляют:

- исполнительно-техническую документацию по результатам выполненных работ и предусмотренную условиями муниципальных контрактов (договоров),

- акты освидетельствования скрытых работ, акты испытаний, паспорта, сертификаты на примененные материалы, изделия, оборудование;

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

- результаты фотофиксации этапов выполнения строительных работ, предусмотренных муниципальными контрактами (договорами).

Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с перечислением авансовых платежей 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;

- счет с визой руководителя получателя средств;

- иные документы, необходимые для санкционирования оплаты денежного обязательства (при необходимости).

 10. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств, являющихся главными распорядителями средств местного бюджета (далее - ГРБС), связанных с перечислением субсидий на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг 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, установленного органом местного самоуправления, 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.

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств ГРБС, связанных с перечислением субсидий на возмещение части недополученных доходов 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 местного бюджета, установленного органом местного самоуправления, соглашений о предоставлении субсидий, (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств ГРБС, связанных с перечислением субсидий, включая гранты, в соответствии с пунктом 2 и пунктом 4 статьи 78.1 БК РФ некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляется при наличии порядка определения объема и предоставления субсидий из местного бюджета, установленного органом местного самоуправления, соглашений о предоставлении субсидий и документов, предусмотренных заключенными соглашениями (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).
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 местного бюджета, установленного органом местного самоуправления, соглашений о предоставлении субсидий и документов, предусмотренными заключенными соглашениями (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).
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, и документов, предусмотренных заключенными соглашениями (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).
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 ГРБС с администрациями поселений 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 отдел ОБУО и КИМБ 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. Специалист ОБУО и КИМБ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств распоряжений, подписанных электронной подписью, проверяет 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, предоставленных в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ» в сканированном виде, на соответствие расчетам к бюджетным сметам;

- непревышение сумм, указанных в распоряжениях, над остатками утвержденных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, неисполненных бюджетных обязательств, над предельными объемами 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 – 15-1 настоящего Положения о санкционировании, и ссылки в распоряжении на номер и дату соответствующего порядка предоставления субсидии и (или) соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета.

- наличие документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения о санкционировании, и ссылки в распоряжении на номер и дату правового акта органа местного самоуправления, утвердившего соответствующий порядок предоставления целевых межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района, и (или) соглашения о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам поселений 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 целей расходов местного и областного бюджетов, кода целей УФК текстовому назначению платежа (если иное не установлено законодательством Российской Федерации);

- соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение 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 наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в государственном контракте (договоре), а также документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

- соблюдение условий оплаты денежных обязательств по муниципальному контракту (договору).

Одновременно, в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении, осуществляется проверка на:

- наличие идентификатора муниципального контракта и кода источника поступлений целевых средств;

- непревышение указанного в распоряжении авансового платежа размеру авансового платежа, предусмотренному в муниципальном контракте (договоре).

1. Специалист ОБУО и КИМБ не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления распоряжений по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного бюджета, подписанных электронной подписью АИФД, проверяет их на:

- непревышение сумм, указанных в распоряжениях, над остатками утвержденных бюджетных ассигнований и объемами 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 ОБУО и КИМБ подписанного электронной подписью распоряжения на оплату выполненных работ по объектам капитального строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонта, специалист ОБУО и КИМБ проверяют наличие документов, установленных пунктом 9 настоящего Положения о санкционировании.

Специалист ОБУО и КИМБ не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств распоряжения, подписанного электронной подписью, проверяет распоряжение на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 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, специалист ОБУО и КИМБ доводит 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. Специалист ОБУО и КИМБ отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств и АИФД по основаниям, предусмотренным приложением к настоящему Положению о санкционировании денежных обязательств.

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