Приложение

к постановлению Администрации

Ермаковского сельского поселения

от 28.02.2014 №21

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Ермаковского сельского поселения и главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета Ермаковского сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей 219](consultantplus://offline/ref=08DCFB56152D4601461FB0C8A14AEEAE780C8CFA2E0A091F5910CEBC805F10EC4BF54BD20C34iDw0L), [219.2](consultantplus://offline/ref=08DCFB56152D4601461FB0C8A14AEEAE780C8CFA2E0A091F5910CEBC805F10EC4BF54BD20F3CiDw5L) и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования сектором экономики и финансов Администрации Ермаковского сельского поселения(далее-Сектор) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ермаковского сельского поселения (далее -получателей), признанных таковыми в соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ермаковского сельского поселения.
2. **Санкционирование расходов получателей осуществляется на этапе доведения предельных объемов денежных обязательств до получателя в следующем порядке**:
   1. Для доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств, заявленных в кассовый план, получатели представляют в Сектор сводный реестр документов для санкционирования расходов (далее – реестр) по форме 1 к настоящему порядку в электронном виде, заверенный электронными подписями руководителя или лица, исполняющего его обязанности, главного бухгалтера (при отсутствии возможности в электронном виде- на бумажном носителе).

Реестр на оплату расходов по предоставлению субсидий организациям любой формы собственности, кроме муниципальных учреждений и предприятий, а также индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг должна содержать общую сумму по данному направлению расходов. Расшифровка в разрезе получателей субсидий прилагается к реестру.

* 1. **Отсканированные копии** документов-оснований возникновения денежного обязательства получателя средств (муниципальные контракты (изменения к контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договоры аренды, соглашения на предоставление субсидии муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания, накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи и т.п., иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, указанные в реестре в качестве обоснования возникновения денежного обязательства в заявленных объемах, относящиеся к исполнению в заявленный срок, в Сектор представляются по электронной почте. Перечень документов, предоставляемых в Сектор для осуществления процедуры санкционирования отдельных расходов, приведен в приложении к настоящему Порядку.
  2. Представление в Сектор сводных реестров документов для санкционирования осуществляется **не позднее чем за два рабочих дня**, **предшествующих сроку оплаты денежного обязательства получателем.** Представление в Сектор реестров для санкционирования расходов по строительству, реконструкции, капитальному ремонту зданий и сооружений, разработке проектной (сметной) документации и выполнению проектно-изыскательских работ, а также по межбюджетным трансфертам на указанные цели, осуществляется не позднее, чем за **три рабочих дня, предшествующих сроку оплаты денежного обязательства получателем.**
  3. Проверка реестра и документов- обоснований соответствующими специалистами сектора финансирования социальной сферы и органов управления и сектора доходов и сводного бюджетного планирования осуществляется **в течение одного-трех рабочих дней** по следующим направлениям:

- **на соответствие кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, сводной бюджетной росписи бюджета поселения;**

- **на непревышение суммы операции, указанной в реестре над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;**

**-на непревышение суммы операции над показателями кассового плана на текущий месяц с учетом доведенных объемов финансирования;**

- **на соответствие в реестре вида средств (по фондам);**

**- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;**

- **на наличие и соответствие реквизитов, указанных в реестре, реквизитам документов, представленных для подтверждения возникновения денежного обязательства, иных документов,** подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Тацинского района правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области ,Администрации Тацинского района и Администрации Ермаковского сельского поселения, а также **предельных сроков финансирования** данных денежных обязательств в соответствии с указанными документами.

**-соответствие предмета документа-основания предмету муниципального кантракта;**

**- непревышение суммы, указанной в документе- основании, сумме муниципального контракта;**

**- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в реестре.**

* 1. В случае, если реестр и (или) представленные документы отвечают требованиям, предусмотренным пунктом 2.4. Порядка санкционирования, начальником соответствующего сектора проставляется отметка о согласовании.
  2. На основании согласованных реестров сектором экономики и финансов готовится Распоряжение на финансирование по форме 2 к настоящему Порядку. В распоряжении на финансирование дается ссылка на номер и дату реестра.
  3. Согласованный реестр и распоряжение на финансирование направляются начальнику сектора экономики и финансов на согласование. Согласованные документы направляются на санкционирование. **Санкционирование расходов осуществляется начальником сектора экономики и финансов.**
  4. Требования [подпункта](#Par104) 2.4. не применяются в отношении реестра при

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора

(муниципального контракта);

* 1. При санкционировании оплаты денежного обязательства, предусматривающего авансирование расходов, осуществляется контроль на непревышение размера авансового платежа, указанного в реестре, размеру авансового платежа, установленному постановлением Администрации Ермаковского сельского поселения о мерах по реализации решения о бюджете.
  2. При санкционировании оплаты денежного обязательства, предусматривающего оплату в соответствии с графиком, осуществляется контроль на недопущение предварительной оплаты.

1. **Санкционирование оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета поселения в следующем порядке**.
   1. Сектор экономики и финансов формирует распоряжение на финансирование расходов по форме 2 к настоящему Порядку и обеспечивает:

- контроль на непревышение кассовых выплат над доведенными бюджетными ассигнованиями;

- наличие документов (муниципальных контрактов, соглашений, постановлений, распоряжений Главы администрации Ермаковского сельского поселения) подтверждающих обоснованность возникновения денежных обязательств;

- соответствие реквизитов, указанных в распоряжении на финансировании,

- соответствие сроков исполнения обязательств по вышеуказанным документам;

-соответствие содержания проводимой операции коду источника финансирования дефицита бюджета, указанному в распоряжении;

* 1. После проверки сектор экономики и финансов формирует распоряжение направляет на рассмотрение начальнику сектора экономики и финансов. После согласования распоряжение направляется на санкционирование. **Санкционирование осуществляется начальником сектора экономики и финансов.**

1. Санкционирование Сектором оплаты денежных обязательств получателей по договорам (соглашениям) на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, на капитальные вложения и инвестиции осуществляется в аналогичном порядке, установленном постановлением Администрации Ермаковского сельского поселения от 29.08.2011 №68 «О санкционировании расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ермаковского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации».
2. Реестры, направленные в Сектор для санкционирования в сроки, заведомо не обеспечивающие их исполнение в соответствии со сроками оплаты денежных обязательств, рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком. Ответственность за своевременность подачи реестров и документов для санкционирования расходов, обеспечивающих исполнение денежных обязательств согласно заключенным муниципальным контрактам (договорам, соглашениям) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договорам аренды и др. возлагается на получателей.
3. В случае информация, указанная в реестре, документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка, Сектор отказывает получателю средств (главному администратору источников финансирования дефицита бюджета) в исполнении с указанием причин отказа.
4. Получатели средств бюджета направляют в УФК по Ростовской области заявки на кассовый расход, заполненные в соответствии с реестром и документами, прошедшими процедуру санкционирования в Секторе. Ответственность за предоставление недостоверной информации в Сектор или органы казначейства возлагается на получателей.