|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет финансов****администрации Волосовского****муниципального района****Ленинградской области***188410, Ленинградская область,* *г. Волосово, пл. Советов, д. 3а,**телефоны (81373) 21-350, 21-839**факс (81373) 23-383**e-mail:* *kfvolosovo@rambler.ru* **П Р И К А З** 28.03.2016 г. № 16  |  |  |

Об утверждении Порядка санкционирования

оплаты денежных обязательств получателей средств

бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район

Ленинградской области и администраторов источников

финансирования дефицита бюджета муниципального

образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В целях совершенствования порядка действий участников бюджетного процесса Волосовского муниципального района Ленинградской области при расходовании средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, а также приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства нормативно-правовых актов комитета финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P43) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу казначейского исполнения бюджета обеспечить технические возможности реализации настоящего приказа и довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3. Главным распорядителям средств бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области в целях реализации настоящего приказа организовать взаимодействие с распорядителями (получателями) средств бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области, находящимися в их ведении.

4. Признать утратившим силу Приказ № 55 от 30.12.2011 года «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» Комитета финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области с 01.04.2016 года.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2016 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера - начальника отдела казначейского исполнения бюджета Комитета финансов администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

 Председатель

 Комитета финансов Васечкин Ю. А.

УТВЕРЖДЕН

приказом

Комитета финансов

администрации МО Волосовский

муниципальный район

Ленинградской области

от 28.03.2016 N 16

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ**

**ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**

**СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Порядок) разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования комитетом финансов администрации Волосовского района Ленинградской области (далее - комитет финансов) оплаты за счет средств местного бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области денежных обязательств получателей средств местного бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области, лицевые счета которых открыты в комитете финансов.

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

комитет финансов администрации Волосовского района Ленинградской области - финансовый орган, осуществляющий составление и организацию исполнения бюджета Волосовского района Ленинградской области (далее - местный бюджет);

главный распорядитель средств бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - главный распорядитель) - орган местного самоуправления Волосовского района Ленинградской области, учреждение, указанные в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и(или) получателями средств бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области;

администратор источников финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - администратор источников) - орган местного самоуправления Волосовского района Ленинградской области, имеющий право осуществлять операции с источниками финансирования дефицита бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области;

получатель средств бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - получатель) - орган местного самоуправления Волосовского района Ленинградской области, казенное учреждение Волосовского района Ленинградской области;

**2. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении местного бюджета по расходам**

2.1. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием информационной системы "АЦК-Финансы» (далее - АЦК).

2.2. Для оплаты денежных обязательств получатель (администратор источников) представляет в комитет финансов Заявку на оплату расходов (далее - Заявка) в соответствии с порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета, установленным комитетом финансов.

2.3. Заявка представляется получателем (администратором источников) одновременно с документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств (далее - документы-основания).

2.4. Заявка действительна в течение 10 календарных дней с даты ее составления.

2.5. Заявки и документы-основания представляются исключительно в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде).

2.6. Комитет финансов не позднее четырех рабочих дней, следующего за днем поступления Заявки, по мере поступления проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 2.7](#P74) настоящего Порядка, наличие документов-оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#P98) настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам-основаниям в соответствии с условиями [пункта 2.10](#P95) настоящего Порядка и соответствующими требованиями, установленными [пунктами 2.8](#P90), [2.9](#P91) и [2.13](#P144) настоящего Порядка.

2.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам комитетом финансов осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области;

2) правильности указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю;

3) правильности оформления полей Заявки на предмет их соответствия установленным правилам указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств, в расчетных документах на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

4) правильности указания банковских реквизитов (наименование банка получателя платежа, БИК, корреспондентский счет, расчетный счет получателя платежа) в соответствии с документом-основанием;

5) правильности указания в соответствии с документом-основанием наименования, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (контрагента);

6) правильности указания кодов классификации расходов областного бюджета и их соответствие кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

7) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов (далее - КВР) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

8) правильности указания суммы налога на добавленную стоимость в соответствии с документом-основанием (в случае необходимости);

9) непревышения суммы остатка бюджетных назначений и показателей кассового плана по соответствующему коду бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита бюджетов);

10) правильности указания в Заявке реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт) или договора аренды, и(или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и(или) акт приемки-передачи, и(или) счет-фактура, или универсальный передаточный документ), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, и(или) счет-фактура, или универсальный передаточный документ), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ленинградской области, нормативно-правовыми актами Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с [пунктом 2.10](#P95) настоящего Порядка;

11) правильности заполненного поля "назначения платежа" Заявки, исходя из содержания операции, предмета и реквизитов документа-основания.

Заявка формируется получателем (администратором источников) только на одно денежное обязательство и может содержать несколько разных (не более двух) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов).

2.8. При предоставлении получателем, Заявки на получение наличных денежных средств, комитет финансов проверяет Заявку на предмет обязательного заполнения полей «Вид операций», «Символ кассы» серии, номера и даты чека, ФИО и данных паспорта доверенного лица получателя, на которого выписан чек и требование об оформлении Заявки по одному денежному обязательству не применяется.

При представлении Заявки для выплаты заработной платы за вторую половину месяца получатель одновременно вместе с Заявкой представляет в комитет финансов заявки на перечисление удержанного налога на доходы физических лиц.

Заявки для выплаты заработной платы за вторую половину месяца без удержанного налога на доходы физических лиц комитетом финансов к исполнению не принимаются.

2.9. Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам), по договорам аренды и иным документам-основаниям, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 10 пункта 2.7](#P86) настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта, договора аренды, а также реквизиты иного документа-основания.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 10 пункта 2.7](#P86) настоящего Порядка, реквизиты и краткое содержание предмета соответствующего документа-основания.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), договором аренды, заключенным с учетом норм и требований мер по реализации решения о местном бюджете на соответствующий финансовый год, установленных администрацией Волосовского муниципального района Ленинградской области, в поле "назначение платежа" Заявки указывается слово "Аванс", предмет и реквизиты муниципального контракта (договора), договора аренды в соответствии с требованиями, установленными в [подпункте 10 пункта 2.7](#P86) настоящего Порядка.

2.10. Для подтверждения возникновения денежного обязательства, в рамках принятого бюджетного обязательства, в соответствии с порядком учета бюджетных обязательств, установленным комитетом финансов, получатель представляет в электронном виде вместе с Заявкой обязательный перечень документов-оснований:

2.10.1. При авансовых платежах, предусмотренных условиями муниципального контракта (договора), договором аренды:

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены товаров, работ и услуг, общей суммы с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате". Счета со сроком давности более 30 календарных дней к исполнению не принимаются.

2.10.2. При окончательном расчете по поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам в соответствии с заключенными муниципальным контрактами (договорами), договорами аренды:

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены товаров, работ, услуг, общей суммы с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате";

- счет-фактура при наличии налога на добавленную стоимость или универсальный передаточный документ;

- товарная накладная (товарно-транспортная накладная) или универсальный передаточный документ;

- акт выполненных работ (акт оказания услуг);

- акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2);

- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КСЗ).

2.10.3. По факту поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами), договорами аренды:

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены товаров, работ, услуг, общей суммы с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате";

- счет-фактура при наличии налога на добавленную стоимость или универсальный передаточный документ;

- товарная накладная (товарно-транспортная накладная) или универсальный передаточный документ;

- акт выполненных работ (акт оказания услуг);

- акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2);

- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КСЗ).

2.10.4. При расчете с контрагентами за приобретенные акции и земельные участки представляются следующие документы-основания:

- договор купли-продажи земельного участка;

- приказ учреждения (или учредителя) о приобретении земельного участка;

- договор купли-продажи акций;

- распоряжение о приобретении в собственность Волосовского муниципального района Ленинградской области акций;

- иные документы.

2.10.5. При расчете по судебным актам по искам к Ленинградской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Волосовского района Ленинградской области либо должностных лиц, в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами комитета финансов.

2.10.6. При расчете по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем своих обязательств:

- счет с указанием всех реквизитов поставщика, наименования, количества и цены товаров, работ, услуг, суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов), с обязательным наличием резолюции руководителя "К оплате";

- счет-фактура при наличии налога на добавленную стоимость или универсальный передаточный документ;

- акт о приемке товаров, работ, услуг, содержащий сведения об исполнении обязательств по муниципальному контракту исполнителем и о принятых результатах исполнения муниципального контракта, включая сумму неустойки (пеней, штрафов).

При предоставлении Заявки на оплату указанных платежей одновременно предоставляется Заявка на перечисление суммы неустойки (пеней, штрафов) в доход местного бюджета, в которой в поле "Назначение платежа" указывается исполнитель, за которого осуществляется перечисление неустойки (пеней, штрафов) в соответствии с условиями муниципального контракта, вместе с документами-основаниями, подтверждающими сумму неустойки (пеней, штрафов).

2.11. Требования, установленные пунктами 2.9 и 2.10 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с предоставлением средств в виде бюджетных инвестиций, субсидий на иные цели автономным и бюджетным учреждениям;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

- с выплатой заработной платы и стипендий, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы;

- с уплатой налогов, государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

- с уплатой штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

- с погашением задолженности по налогам;

- с выплатой командировочных расходов, хозяйственных расходов за наличный расчет и возмещений по авансовым отчетам;

2.12. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору), по договору аренды, согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного бюджетного обязательства, комитетом финансов осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

2.12.1. идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному обязательству и платежу;

2.12.2. идентичность кода (кодов) классификации расходов местному бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2.12.3. идентичность предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

2.12.4. непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

2.12.5. соответствие кода классификации расходов бюджетного обязательства и платежа, исходя из направления денежных средств;

2.12.6. идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в Заявке, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу;

2.12.7. непревышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу.

**3. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

3.1. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета Волосовского района Ленинградской области.

3.2. В целях исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета администратор источников формирует платежные документы в АЦК согласно правилам, установленным действующим порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета, установленным комитетом финансов.

3.3. Для проведения процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет местных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета Ленинградской области, администратор источников представляет следующие первичные документы:

3.3.1. При осуществлении операций по погашению государственных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте РФ, представляется:

решение о выпуске муниципальных облигаций Волосовского района Ленинградской области;

иные документы.

3.3.2. При осуществлении операций по погашению кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ, представляются:

распоряжение администрации Волосовского района Ленинградской области или приказ комитета финансов;

кредитный договор.

3.3.3. При осуществлении операций по погашению бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ, представляются:

распоряжение Правительства РФ или высшего исполнительного органа власти другого бюджета бюджетной системы РФ, предоставившего бюджетный кредит;

договор о предоставлении бюджетного кредита.

3.3.4. При осуществлении операций по исполнению муниципальных гарантий Волосовского района Ленинградской области в валюте РФ, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, представляется:

заключение администратора источников;

иные документы.

3.3.5. При осуществлении операций по предоставлению бюджетных кредитов юридическим лицам представляются:

распоряжение администрации Волосовского района Ленинградской области;

договор о предоставлении бюджетного кредита.

3.3.6. При осуществлении операций по предоставлению бюджетных кредитов муниципальным образованиям Волосовского района Ленинградской области представляются:

распоряжение комитета финансов;

договор о предоставлении бюджетного кредита.

3.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется структурными подразделениями, курирующими соответствующие виды источников финансирования дефицита местного бюджета, по правилам, установленным действующим порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета Волосовского района Ленинградской области, установленным комитетом финансов.

**4. Заключительные положения**

4.1. В случае если информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, комитет финансов возвращает получателю (администратору источников) Заявку посредством присвоения Заявки статуса "отказан" в АЦК.

Возврат Заявки осуществляется по следующим причинам:

Причина I - сумма по Заявке превышает остаток выделенных бюджетных назначений, показателям кассового плана;

Причина II - несоответствие кодам бюджетной классификации Российской Федерации по расходам;

Причина III - ненадлежащее оформление Заявок в соответствии с установленными требованиями и неправильное указание реквизитов поставщиков товаров (работ, услуг);

Причина IV - ненадлежащее оформление документов-оснований к Заявке или их отсутствие;

Причина V - ненадлежащее оформление бюджетного обязательства к Заявке;

Причина VI - договор заключен (Бюджетное обязательство принято) с превышением утвержденных лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении;

Причина VII - несоответствие Заявки требованиям нормативных правовых актов о муниципальных программах Волосовского района Ленинградской области и(или) оформление Заявки по муниципальной программе, бюджетные ассигнования по которой на текущий финансовый год не соответствуют решению о бюджете.

При возврате Заявки, представленной в электронном виде, причина возврата указывается в специально предусмотренном поле Заявки "Комментарий".

4.2. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению для проведения кассовых выплат за счет средств местного бюджета.