

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЁГОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 23.11.2021г. № 67**

д. Ёгла

**Об утверждении Порядка** **исполнения Бюджета Ёгольского сельского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ёгольского сельского поселения**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Федерального казначейства от 17.10.2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 15.05.2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей», от 14.05.2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»,

Администрация Ёгольского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок исполнения Бюджета Ёгольского сельского поселения по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ёгольского сельского поселения.

2.Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Ёгольского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

**Заместитель Главы администрации Е.В. Ананьева**

Утвержден Постановлением

Администрации Ёгольского

сельского поселения

от 23.11.2021 г № 67

Порядок исполнения

бюджета Ёгольского сельского поселения

по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Ёгольского сельского поселения

1. Настоящий порядок исполнения **бюджета Ёгольского сельского поселения** по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств  **бюджета Ёгольского сельского поселения** (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Федерального казначейства от 17.10.2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», от 15.05.2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей», от 14.05.2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания) и устанавливает порядок исполнения **бюджета Ёгольского сельского поселения** по расходам и санкционирования оплаты за счет средств **бюджета Ёгольского сельского поселения** денежных обязательств получателей средств  **бюджета Ёгольского сельского поселения**.

2. В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение **бюджета Ёгольского сельского поселения** по расходам предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатели средств **бюджета Ёгольского сельского поселения** (далее – Получатель), при заключении подлежащих оплате за счет средств **бюджета Ёгольского сельского поселения** договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах доведенных им бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Ёгольского сельского поселения в соответствующем финансовом году: при заключении контрактов на сумму не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, и при заключении договоров (контрактов) по результатам проведения закрытых конкурсов;

в размере 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Ёгольского сельского поселения в соответствующем финансовом году – по остальным договорам, муниципальным контрактам (за исключением случаев, указанных в абзаце 4 настоящего пункта);

в размере аванса в абсолютной сумме, указанной в муниципальном контракте и в конкурсной документации (документации об аукционе) и не превышающего 30 процентов начальной (максимальной) цены муниципального контракта,- в случае снижения начальной (максимальной) цены муниципального контракта по результатам проведения конкурса (аукциона).

Авансовые платежи подлежат зачету при оплате документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

4. Главные распорядители средств **бюджета Ёгольского сельского поселения** (далее - Главные распорядители) и Получатели осуществляют операции со средствами **бюджета Ёгольского сельского поселения** на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

5. В целях обеспечения казначейских платежей из **бюджета Ёгольского сельского поселения Администрация Ёгольского сельского поселения** представляет в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование Главных распорядителей по установленной Федеральным казначейством форме в пределах остатка средств, доступного к распределению.

Финансирование производится на основании кассового плана и заявок на финансирование.

6. Управление на основании поступивших от **Администрации Ёгольского сельского поселения** Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых Главным распорядителям.

7. Главные распорядители представляют в Управление Расходные расписания и (или) Реестры расходных расписаний на финансирование подведомственных им Получателей.

Объемы финансирования расходов, распределенные Главным распорядителем, не должны превышать объемы финансирования, отраженные с начала финансового года на его лицевом счете.

8. Управление на основании поступивших от Главных распорядителей Расходных расписаний и (или) Реестров расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых Получателям.

9. Получатели принимают бюджетные обязательства в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до них в текущем финансовом году и на плановый период.

Получатели принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

10. Получатели подтверждают обязанность оплатить за счет средств **бюджета Ёгольского сельского поселения** денежные обязательства в соответствии с распоряжениями о совершении казначейских платежей (далее - Распоряжение)[[1]](#footnote-1) и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

11. Управление в соответствии с Обращением А**дминистрации Ёгольского сельского поселения** осуществляет санкционирование расходов **бюджета Ёгольского сельского поселения**.

12. Для оплаты денежных обязательств Получатель представляет в Управление Распоряжение, составленное в соответствии с требованиями Порядка казначейского обслуживания.

13. Управление проверяет Распоряжение на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) уникального кода Получателя по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера лицевого счета;

2) кодов классификации расходов бюджета, по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118837;fld=134), в которой оно должно быть произведено;

4) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

5) вида средств (средства бюджета);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) (при наличии) Получателя денежных средств в Распоряжении;

7) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства Получателя (при наличии);

8) номера и серии чека;

9) срока действия чека;

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, предусмотренного графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Ёгольского сельского поселения, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Ёгольского сельского поселения (Приложение № 3 к Порядку учета Управлением Федерального казначейства по Новгородскойобласти бюджетных иденежных обязательств получателей средств бюджета Ёгольского сельского поселения, утвержденному постановлением Администрации Ёгольского сельского поселения от 23.11.2021 г. № 66)) (далее соответственно — Перечень документов, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств), предоставляемого Получателем при постановке на учет бюджетного обязательства;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов) (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), внесения арендной платы по договору (контракту);

15) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, в отношении которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в дальнейшем должно быть обеспечено казначейское сопровождение.

14. Получатель для оплаты денежных обязательств указывает в Распоряжении в соответствии с требованиями подпунктов 13, 14 пункта 13 настоящего Порядка реквизиты и предмет соответствующего документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

15. Требования подпункта 13 пункта 13 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Положения подпунктов 13, 14 пункта 13 не применяются при проверке Распоряжений, составленных Получателями в целях обеспечения наличными денежными средствами или в целях обеспечения денежными средствами с использованием карт.

16. Требования, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

с социальными выплатами населению, предоставляемых на основании нормативно – правовых актов;

с предоставлением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта;

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

с обслуживанием муниципального долга (в части бюджетных кредитов);

с исполнением судебных актов по искам к казне Ёгольского сельского поселения о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

с оплатой налогов и сборов, оплатой штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов;

с перечислением избирательным комиссиям средств на подготовку и проведение выборов и референдумов:

с расходами на оплату услуг банка по зачислению во вклад физических лиц социальных выплат в виде пособий и расходам на оплату услуг почты по выплате (доставке, пересылке) отделениями связи физическим лицам социальных выплат в виде пособий по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг».

При оплате вышеперечисленных денежных обязательств, кроме денежных обязательств, связанных с выплатами физическим лицам по группе видов расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» и с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов, в реквизите «Назначение платежа» Распоряжения указывается ссылка на нормативные документы и (или) соглашения (договоры), служащие основанием для их перечисления.

17. В случае если [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CB22D6E25DA8C4BA37402CA25CC880E327A231005961A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231065C62ADF031F83A40B50E27EEE57B8030C66F966BsA6DN) учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется Управлением, Получатель представляет в Управление вместе с [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CB22D6E25DA8C4BA37402CA25CC880E327A231005961A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035864A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) 5, 6, 7, 9, 10, [строке 3 пункта](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035966A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) 11,  [строке 2 пункта](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035966A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) 12, [строках 1](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035A67A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N), 5 – [12 пункта 13 графы 3](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231035B67A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) Перечня документов.

18. В случае если [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CB22D6E25DA8C4BA37402CA25CC880E327A231005961A6A061B73B1CF35B34EDE47B8331D9s664N) представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=150FB95207D3E621A716AF52D67B8D84CA2BD6E65BABC4BA37402CA25CC880E327A231065C62ADF031F83A40B50E27EEE57B8030C66F966BsA6DN) учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется Управлением, Получатель представляет в Управление вместе с Распоряжением соответствующие документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства и денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

Копией электронного документа, подтвержденной электронной подписью, может быть файл, содержащий печатную форму документа с информацией об электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

19. В одном Распоряжении может содержаться несколько перечислений по разным кодам классификации расходов бюджета в рамках одного денежного обязательства Получателя.

Допускается представление одного Распоряжения на оплату денежных обязательств нескольким физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, предметом которых являются одноименные работы (услуги). При этом раздел «Информация о документах – основаниях» Распоряжения не заполняется и договора и (или) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются.

Прилагаемые к Распоряжению документы на бумажном носителе, служащие основанием платежа, возвращаются Получателю.

В случае необходимости уполномоченный орган имеет право требовать от Получателя иные документы для подтверждения денежных обязательств.

Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, а также соблюдение норм расходов, несут Получатели.

При оплате муниципальных контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется выписка из муниципального контракта, включающая данные о его номере, дате заключения, предмете, порядке расчетов и платежных реквизитах сторон.

20. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов **бюджета Ёгольского сельского поселения** кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа - основания и/или документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов **бюджета Ёгольского сельского поселения** текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов **бюджета Ёгольского сельского поселения** по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

9) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству);

10) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

11) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

21. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением Распоряжения отказывает в приеме к исполнению такого Распоряжения.

Уведомление в электронном виде, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, направляется Учреждению не позднее дня отказа в приеме к исполнению такого Распоряжения.

22. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Управление не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Распоряжения санкционирует оплату денежного обязательства.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи.

В Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.

23. Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах доведенных до Получателя лимитов бюджетных обязательств и остатков предельных объемов финансирования на лицевом счете Получателя.

1. до 1 января 2023 года при казначейском обслуживании в Управление предоставляются следующие виды распоряжений о совершении казначейских платежей:

   Заявка на кассовый расход по форме согласно [приложению № 15](#P3516) к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания) (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код формы по КФД) 0531801);

   Заявка на кассовый расход (сокращенная) по форме согласно [приложению № 16](#P3784) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531851);

   Сводная заявка на кассовый расход по форме согласно [приложению № 17](#P3970) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531860);

   Заявка на возврат по форме согласно [приложению № 18](#P4155) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531803);

   Заявка на получение наличных денег по форме согласно [приложению № 19](#P4353) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531802);

   Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту, по форме согласно [приложению № 20](#P4482) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531243);

   Заявка для обеспечения наличными денежными средствами в электронном виде согласно [приложению № 21](#P4647) к Порядку казначейского обслуживания;

   Распоряжение финансового органа с расшифровкой по форме согласно [приложению № 22](#P4962) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531806);

   Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты "Мир" физических лиц согласно [приложению № 23](#P5078) к Порядку казначейского обслуживания;

   Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно [приложению № 24](#P5168) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531809);

   Уведомление об уточнении операций клиента по форме согласно [приложению № 25](#P5375) к Порядку казначейского обслуживания (код формы по КФД 0531852). [↑](#footnote-ref-1)