|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | gavril1**АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 26.02.2024 с. Гавриловка № 16-п **Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств Администрации муниципального образования Гавриловский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации нормативными правовыми актами муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования Гавриловский сельсовет Саракташского района Оренбургской области:1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств администрации муниципального образования Гавриловский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2024г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на главу муниципального образования.

Разослано: Отдел № 31 Управления Федерального казначейства по Оренбургской области, в дело.Глава муниципального образования Е.И. Варламова

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

 |

Приложение к постановлению

 администрации муниципального

образования Гавриловский сельсовет

Саракташского района

Оренбургской области

 от 26.02.2024 № 16-п

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГАВРИЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств Администрации муниципального образования Гавриловский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – получатель бюджетных средств), лицевые счета которых открыты в Отделе № 31 Управления Федерального казначейства по Оренбургской области (далее – отдел № 31).

Для оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств представляет в отдел № 31 распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком (далее - распоряжение).

 Распоряжение о совершении казначейского платежа для оплаты по контрактам, подлежащим включению в реестр контрактов формируются в ГИС ЕИС.

 Отдел № 31 проверяет распоряжение на соответствие установленной форме и наличие в нём соответствующих реквизитов и показателей:

- подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств,

- уникального кода получателя бюджетных средств по реестру участников бюджетного процесса,

- соответствие кодов классификации расходов бюджета, указанных в распоряжении кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году,

- соответствие вида расходов текстовому назначению платежа,

- не превышение сумм остаткам средств, учтенных на лицевом счете;

 - номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств;

 - вида средств;

 - реквизитов (номер, дата) документа, на основании которых возникают бюджетные обязательства и (или) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, это - договор (муниципальный контракт, соглашение) и (или) акт и (или) акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) акт приемки-передачи и (или) счет и (или) счет-фактура и (или) накладная и (или) УПД и (или) квитанция и иные документы, предусмотренные нормативными актами муниципального образования и законодательством Российской Федерации.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), в этом случае графа «назначение платежа» в 5 Разделе может не заполняться, в случае не изменения вида расходов.

 Оплата денежных обязательств по документам – основаниям, подлежащим включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, осуществляется на основании сформированных в ГИС ЕИС сведений о денежных обязательствах.

 Оплата денежных обязательств по авансовым платежам, предоплаты за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг производится получателем бюджетных средств в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами получателя бюджетных средств. Ответственность за размер авансового платежа несет получатель бюджетных средств.

 При закупке товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, код бюджетной классификации определяется и устанавливается актом финансового органа муниципального образования.

 При расходовании средств на текущий и капитальный ремонт имущества, зданий и сооружений, ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств. По дополнительным услугам (составление сметы, экспертиза сметы и другим аналогичным услугам), производимым при соответствующем ремонте получатель бюджетных средств определяет вид расхода самостоятельно в соответствии с правовыми актами муниципального образования и запланированным бюджетом на соответствующий год.

 При оплате денежных обязательств, возникших из договора (муниципального контракта) предметом которого являются работы и услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в области геодезии и картографии, расходов связанных с оплатой работ по составлению межевых планов границ земельных участков, вид расхода определяет получатель бюджетных средств в соответствии с правовыми актами муниципального образования и запланированным бюджетом на соответствующий год.

 Получатель средств бюджета представляет в отдел № 31 вместе с распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства и документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательств в форме электронной копии документа, созданной посредством его сканирования, или представляет на бумажном носителе в случае поломки или отсутствие сканера.

 Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов, авансирование расходов возлагается на получателей бюджетных средств.

 При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего согласно указанному в распоряжении номеру учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в распоряжении, реквизитам и показателям, указанным в Сведениях о бюджетном обязательстве на:

- соответствие кода (кодов) классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу по распоряжению;

- соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа, указанному в распоряжении;

- соответствие кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

- соответствие наименования, ИНН получателя средств, указанных в распоряжении, наименованию, ИНН получателя средств, указанных в бюджетном обязательстве (при наличии);

- не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства.

 В случае если информация, указанная в распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком Отдел № 31 возвращает распоряжение получателю бюджетных средств с направлением Протокола в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

 Не подлежат санкционированию расходы получателя бюджетных средств, связанные с:

- расходованием средств, связанных с оплатой труда работников;

- расходованием средств, связанных с оплатой расходов по служебным командировкам;

- расходованием средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг путем проведения расчетов наличными деньгами;

- расходованием средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг путем перечисления средств подотчет сотруднику организации;

- расходованием средств, связанных с оплатой расходов по договорам гражданско-правового характера;

- расходованием средств, связанных с оплатой расходов по договорам, заключенным с физическими лицами;

- расходованием средств, связанных с оплатой платежей, взносов собственников помещений на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов;

- расходованием средств, связанных с оплатой расходов, осуществляемых в рамках целевых программ, адресных инвестиционных программ;

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов, субсидий, субвенций, дотаций, бюджетных инвестиций;

- расходованием средств, связанных с оплатой расходов на подготовку и проведение выборов;

- с исполнением решений по актам проверки, исполнительных листов, судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу;

- расходованием средств, связанных с оплатой налогов, штрафов, взносов, расчетов за негативное воздействие на окружающую среду, перечислений в фонды;

- с осуществлением исполнения решений налогового органа.

- с обслуживанием муниципального долга;

Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется в виде платежных поручений и выписок из лицевых счетов получателей бюджетных средств, в сроки, установленные действующим порядком открытия и ведения лицевых счетов.