

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » января 2022 г. № 2

с. Коршево

**Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета**

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статьи 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации», администрация Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коршевского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области

Т.А. Эль Аммар

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области

от 12 января 2022 г. №2

**Порядок**

**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области (далее - местный бюджет) и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 27.12.2019 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания дефицита бюджета», и постановлением администрации Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области от 12 января 2022 г. №2 (далее - Порядок) и постановкой администрации Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области от 12 января 2022 г. №2 (далее - Постановление) на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - получатели бюджетных средств), и санкционирования Администрацией Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация) бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которым открыты в Единой информационной системе (ЕИС).

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в Единой информационной системе (ЕИС) (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве получателями бюджетных средств в программном комплексе «Бюджет-Смарт».

2.5.2. оригиналы документов, подтверждающие исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, накладная, акт приема-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная ведомость, другие документы, предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Воронежской области и Администрацией;

2.5.3. оригиналы документов, подтверждающие исполнение поставщиком (исполнителем) своих обязательств по договору: акт выполненных работ, накладная, акт приема-передачи, кассовый или товарный чек, расчетная ведомость, другие документы, предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Воронежской области и Администрацией;

2.5.4. реестр расходных платежных документов с копиями документов, служащие основанием платежа.

2.6. Не требуется предоставление документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, в следующих случаях:

2.6.1. при осуществлении в пользу граждан социальных выплат;

2.6.2. при расчетах по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

2.6.3. при осуществлении расходов, связанных с обслуживанием муниципального долга.

2.7. Администрация контролирует документы, представленные получателями бюджетных средств местного бюджета на:

2.7.1. наличие и правильность оформления;

2.7.2. соответствие Федеральному [закону](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд»;

2.7.3. достоверность указанных реквизитов;

2.7.4. целевое использование бюджетных средств.

2.8. На основании прошедших контроль документов получатели средств местного бюджета оформляют в автоматизированной системе документы, утвержденные нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации, определяющими правила оформления документов, содержащих необходимую информацию. Ответственность за неполноту и недостоверность информации, указанной в платежных документах, несет получатель средств местного бюджета.

2.9. Электронные платежные документы подлежат автоматическому контролю на:

2.9.1. наличие достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств;

2.9.2. наличие неисполненного бюджетного обязательства.

2.10. Сформированные реестры на перечисление средств передаются в Администрацию в электронном виде с оригиналами документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, служащих основанием платежей.

2.11. При предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг представляются документы, установленные в нормативном правовом акте Коршевского сельского поселения о порядке предоставления субсидий.

2.12. При предоставлении межбюджетных трансфертов в Администрацию представляются документы, установленные нормативными правовыми актами Воронежской области о порядке предоставления межбюджетных трансфертов.

2.13. При предоставлении бюджетных кредитов в Администрацию представляются документы, установленные нормативными правовыми актами Воронежской области о порядке предоставления бюджетных кредитов.

### **3. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств местного бюджета и администрации**

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют платежные документы, оформленные в соответствии с требованиями Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации, и реестры финансирования на перечисление средств. Платежные документы и реестры финансирования на перечисление средств при предоставлении бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) и Администрацией.

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности осуществления документооборота в электронном виде платежные документы на перечисление средств представляются Администрации на бумажном и машинном носителе в формате, совместимом с программным обеспечением, подписанными должностными лицами, имеющими право подписи и скрепленные печатью, с приложением оригиналов документов-оснований для возникновения денежного обязательства.

3.2. В Администрации документы, представленные в соответствии с [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка, проверяются на:

3.2.1. наименования получателя бюджетных средств и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств;

3.2.2. коды классификации расходов местного бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Воронежской области, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

2) непревышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевых счетах получателей средств местного бюджета, финансирования дефицита бюджета.

3.5. Проверка и исполнение платежных документов, представленных получателям средств местного бюджета осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты представления документов в электронном виде.

При представлении документов с 9.00 до 15.00 днем их приема считается текущий день представления документов получателям средств местного бюджета.

Электронный платежный документ может не отклоняться в течение трех рабочих дней в случае необходимости доработки документа.

3.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств приостанавливается и платежные документы подлежат отклонению в случае:

3.6.1. превышения суммы платежного документа над остатком лимитов бюджетных обязательств;

3.6.2. несоответствия содержания производимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

3.6.3. отсутствия или неправильного оформления документов, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка;

3.6.4. отсутствия в поле "Назначение платежа" платежного документа ссылки на документы, служащие основанием платежа;

3.6.5. неправильного указания в платежном документе реквизитов получателя средств местного бюджета;

3.6.6. превышения суммы платежного поручения над остатком неисполненного бюджетного обязательства;

3.6.7. несоответствия суммы авансовых платежей размерам авансовых платежей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в части контрактах (договорах);

3.6.8. несоответствия подписей и оттиска печати образцам, имеющимся в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателя средств местного бюджета;

3.6.9. приостановления операций на лицевых счетах получателей средств местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.7. Документы, не принятые к исполнению, возвращаются получателю средств местного бюджета с отражением причины возврата и указанием на необходимость с сопроводительным письмом.

3.8. Получатели бюджетных средств оформляют заявки на перечисление дотаций, субсидий, межбюджетных трансфертов поселения в соответствии с полномочиями Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области, согласно сформированному кассовому плану исполнения местного бюджета.

3.9. Получатели бюджетных средств оформляют заявку на перечисление принятых к исполнению бюджетных обязательств, межбюджетных трансфертов, возникающих в рамках бюджетных полномочий Коршевского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области, согласно сформированному кассовому плану исполнения местного бюджета и передает на утверждение Главе поселения. Утвержденная Глава поселения передает на утверждение Главы администрации «ФБО ОМСУ БМР ВО» Бобровского муниципального района.

3.10. Платежные документы, принятые к исполнению, включаются в реестры расходных платежных документов, формируемые МК «ФБО ОМСУ БМР ВО» Бобровского муниципального района в автоматизированной системе. Реестрам расходных платежных документов присваиваются уникальные номера документов.

Реестры расходных платежных документов распечатываются и подписываются Главой поселения. Заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Главы администрации «ФБО ОМСУ БМР ВО» Бобровского муниципального района. УФК по Воронежской области платежные поручения, входящие в состав реестра расходных платежных документов.

Электронные платежные поручения формируются в автоматизированной системе.

3.11. Электронный обмен с органом Федерального казначейства осуществляется в течение операционного дня в соответствии с Регламентом взаимодействия между Отделением №2 по Бобровскому району Управления Федерального казначейства и Администрацией при кассовом обслуживании получателей средств местного бюджета.

3.12. После отправки в орган Федерального казначейства платежных поручений, входящих в состав реестра расходных платежных документов, МК «ФБО ОМСУ БМР ВО» Бобровского муниципального района.

3.13. Получатели средств местного бюджета через автоматизированные удаленные рабочие места получают оперативную информацию о состоянии лицевых счетов и документах.

3.14. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих исполнение обязательств по лицевым счетам.

3.15. Информация о проведенных операциях получателей средств местного бюджета автоматически отражается на их лицевых счетах.

3.16. Получение выписок из лицевых счетов осуществляется получателями средств местного бюджета самостоятельно через удаленные рабочие места.