Приложение

постановления

от \_\_\_.\_\_\_.2014 №

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета Зазерского сельского поселения и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета 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 Зазерского сельского поселения(далее- сектор ) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Зазерского сельского поселения(далее - получателей), признанных таковыми в соответствии со статьей 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения.
2. **Санкционирование расходов получателей осуществляется в следующем порядке**:
   1. **Получатель представляет в сектор оригиналы** 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 не позднее чем за один рабочий день предшествующего сроку оплаты денежного обязательства. Перечень документов, предоставляемых в сектор для осуществления процедуры санкционирования отдельных расходов, приведен в приложении к настоящему Порядку.
   2. Проверка документов - обоснований сектором осуществляется **в течение одного рабочего дня** по следующим направлениям:

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

- **на не превышение суммы операции, над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;**

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

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

**- иных документов,** подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Зазерского сельского поселения правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и Тацинского района, а также **предельных сроков финансирования** данных денежных обязательств в соответствии с указанными документами;

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

**- не превышение 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 представленные документы отвечают требованиям, предусмотренным пунктом 2.2. Порядка санкционирования, начальник сектора формирует и представляет для санкционирования Главе администрации распоряжение на финансирования получателя (приложение 1 к порядку).
  2. **Санкционирование расходов осуществляется Главой Зазерского сельского поселения.** На распоряжении ставиться штамп о санкционировании, дата санкционирования и подпись Главы поселения.
  3. Требования [подпункта](#Par104) 2.2. не применяются в отношении документов при

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

* 1. При санкционировании оплаты денежного обязательства, предусматривающего авансирование расходов, осуществляется контроль на не превышение размера авансового платежа, указанного в реестре, размеру авансового платежа, установленному постановлением Администрации Зазерского 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 формирует распоряжение на финансирование расходов по форме 1 к настоящему Порядку и обеспечивает:

- контроль на не превышение кассовых выплат над доведенными бюджетными ассигнованиями;

- наличие документов (муниципальных контрактов, соглашений, постановлений, распоряжений Главы администрации 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 начальник сектора формирует распоряжение, направляет на рассмотрение и на санкционирование Главе Зазерского сельского поселения. **Санкционирование осуществляется Главой Зазерского сельского поселения.**

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, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации».
2. Документы 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 если 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 документами, прошедшими процедуру санкционирования в Секторе. Ответственность за предоставление недостоверной информации в сектор или органы казначейства возлагается на получателей.