**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ Муниципальный РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУНДЫБАШСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНДЫБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_.\_\_.2019г. № \_\_ - п

пгт Мундыбаш

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета Мундыбашского городского поселения по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Мундыбашского городского поселения, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мундыбашского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мундыбашского городского поселения**

В соответствии со статьей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Кемеровской области отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Кемеровской области от 11.01.2016г., Уставом Мундыбашского городского поселения, администрация Мундыбашского городского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Мундыбашского городского поселения по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Мундыбашского городского поселения, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мундыбашского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мундыбашского городского поселения согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации Мундыбашского городского поселения и на официальном сайте администрации Мундыбашского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по экономическим вопросам администрации Мундыбашского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Мундыбашского

городского поселения В.В.Камольцев

ПРОЕКТ

Приложение № 1 к постановлению

администрации Мундыбашского

городского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. № -п

**Порядок исполнения бюджета Мундыбашского городского поселения по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Мундыбашского городского поселения, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Мундыбашского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мундыбашского городского поселения**

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок определяет исполнение местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- принятию бюджетных обязательств;

- подтверждению денежных обязательств;

- санкционированию оплаты денежных обязательств;

- подтверждению исполнения денежных обязательств.

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- получатели средств бюджета Мундыбашского городского поселения - главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, получатели бюджетных средств (далее - получатели средств местного бюджета);

- платежные документы - документы, необходимые для осуществления кассовых выплат получателями средств местного бюджета (администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета): Заявка на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД (0531801), Заявка на кассовый расход (сокращенная) (код формы по КФД 0531851, Заявка на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Сводная заявка на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка), утвержденные приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008г. № 8 н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» представляемые в Орган, осуществляющий отдельные функции по исполнению местного бюджета (далее - Управление);

- бюджетные обязательства – расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

- денежные обязательства - обязанность получателя средств местного бюджета уплатить за счет средств местного бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых получателями средств местного бюджета (администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в Управлении, путем представления расходных расписаний для доведения бюджетных данных и платежных документов в Управление в соответствии с постановлением администрации Мундыбашского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_-п, устанавливающим порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, подготовки платежных документов при организации исполнения бюджета Мундыбашского городского поселения по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Мундыбашского городского поселения и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при реорганизации участников бюджетного процесса.

1. Принятие бюджетных и денежных обязательств

2.1. Получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с действующим законодательством, иным правовым актом, соглашением.

В случае заключения соглашений о предоставлении субсидий на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным, краткосрочным кредитам с физическими лицами, получатель средств местного бюджета принимает бюджетные обязательства на основании реестра соглашений.

Администратор источников финансирования дефицита местного бюджета принимает бюджетные обязательства:

- по погашению привлеченных кредитов путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений) с кредитными организациями, с федеральными органами государственной власти;

- по предоставлению кредитов юридическим лицам на основании договоров (соглашений);

- по исполнению муниципальных гарантий на основании договоров о предоставлении муниципальных гарантий.

1. Принятие бюджетных обязательств получателем средств местного бюджета и оплата принятых денежных обязательств производится в пределах доведенных ему в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных в предшествующие финансовые годы обязательств.
2. Публичные нормативные обязательства на социальное обеспечение населения принимаются в пределах доведенных ему в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета бюджетных ассигнований с учетом принятых и неисполненных в предшествующие финансовые годы обязательств.
3. Принятие бюджетных обязательств администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и оплата принятых денежных обязательств производится в пределах доведенных ему в текущем финансовом году по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита местного бюджета ассигнований и с учетом принятых и неисполненных в предшествующие финансовые годы обязательств.
4. Главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет предварительный контроль по заключаемым муниципальным контрактам (договорам) подведомственными получателями средств местного бюджета, путем согласования предмета договора, цены договора, целесообразности и не превышения цены муниципального контракта (договора) сумме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.
5. Заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, (работ, услуг) и подписание документов, подтверждающих возникновение у получателя средств местного бюджета денежных обязательств по оплате за поставленные товары (товарная накладная, акт приема-передачи), выполненные работы (оказанные услуги) (акт выполненных работ (услуг)), а также, иных необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств, осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

2.7. В муниципальном контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение работ, услуг, ином правовом акте, соглашении получатель средств местного бюджета вправе предусматривать авансовые платежи:

а) в размере до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), иного правового акта, соглашения, счета-фактуры, но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации по муниципальным контрактам (договорам), иным правовым актам, соглашениям:

- заключенного с организацией, которая в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» определена постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации единственным исполнителем осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации закупок товаров, работ, услуг;

- об оказании услуг связи, Интернет, за исключением услуг междугородной и международной связи;

- о приобретении авиа - и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским, междугородним и пригородным транспортом;

- о найме жилых помещений при служебных командировках;

- об имущественном и личном страховании, страховании автогражданской ответственности;

- на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;

- об оказании услуг организациями федеральной почтовой связи;

- об оказании услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;

- на изготовление и поставку бланков строгой отчетности свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- на приобретение путевок;

- на приобретение жилых, нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, при наличии государственной регистрации сделки;

- на оплату коммунальных услуг, газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения в отношении объектов областной собственности;

- на поставку нефтепродуктов;

- о направлении больных на обследование и лечение;

- на обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

- на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также спортивных мероприятий;

- приобретение культурных ценностей;

- на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

- об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях;

- о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

- о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовом обеспечении строительства, реконструкцию или техническое перевооружение которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств местного бюджета;

- по договорам участия в долевом строительстве, связанным с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- по соглашению об изъятии недвижимости (земельных участков) для муниципальных нужд;

- об оказании депозитарных услуг по государственным облигациям Кемеровской области;

- об оказании услуг по поддержанию государственных облигаций Кемеровской области в соответствующем разделе списка ценных бумаг, допущенных к торгам Биржи;

- об оказании услуг по листингу государственных облигаций Кемеровской области.

б) в размере до 30 процентов от суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета в соответствующем финансовом году, по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством.

2.8. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных в муниципальном контракте (договоре) на текущий финансовый год.

Муниципальный контракт (договор) на оказание услуг связи должен содержать сведения о тарифе на услуги связи, количестве номеров и типе используемых абонентских устройств, количестве радиотрансляционных точек, адресах установки.

2.9. Получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по муниципальному контракту (договору) обязан:

- выполнить досудебный порядок урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или муниципальным контрактом (договором);

- направить поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), размер которых должен быть определен в муниципальном контракте (договоре);

- направить информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заказчиком был расторгнут контракт в одностороннем порядке, для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях его недопущения к участию в торгах на поставку продукции для муниципальных нужд.

Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

В случае одностороннего отказа от исполнения контракта со стороны заказчика, контракт считается расторгнутым через десять дней с даты уведомления об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заказчик, установивший в ходе исполнения контракта факт представления недостоверных сведений поставщиком (подрядчиком, исполнителем), позволившим ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения контракта.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.

2.10. Порядок выдачи наличных денег из кассы учреждения под отчет и (или) перечисление в безналичной форме на пластиковые карты определяется действующими нормативными документами и учетной политикой получателей средств местного бюджета. Получатель средств местного бюджета обязан принять меры по минимизации расчетов наличными денежными средствами.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за нецелевое расходование средств местного бюджета при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Получатели бюджетных средств обязаны начислять и перечислять соответствующие налоги и сборы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации. Ответственность за полноту и своевременность перечисления вышеназванных платежей несут сами получатели бюджетных средств.

2.12. До 1 февраля текущего финансового года получатель средств местного бюджета представляет в Управление справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную с главным распорядителем средств местного бюджета. Заявки на выплату заработной платы предоставляются в Управление с учетом сроков, указанных в представленной справке.

2.13. При оплате расходов по служебным командировкам получатель средств местного бюджета в платежных документах в назначении платежа указывает правовой акт, на основании которого осуществляются данные выплаты, его номер и дату.

2.14. При направлении муниципального служащего Мундыбашского городского поселения в служебную командировку на территорию иностранного государства, дополнительно в назначении платежа платежных документов указывается решение Главы Мундыбашского городского поселения или по его поручению заместителя Главы администрации Мундыбашского городского поселения, либо решение Председателя Совета народных депутатов Мундыбашского городского поселения.

2.15. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) текущего финансового года, при условии указания в Заявках «погашение кредиторской задолженности за... » с указанием периода, номера, даты документа-основания.

1. Подтверждение денежных обязательств

3.1. Получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования местного бюджета) подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

3.2. Документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства являются: при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), иные документы (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

При оплате нескольких счетов-фактур, актов, товарных накладных по одному муниципальному контракту или договору (в части оплаты за медикаменты) допускается указание в Заявке в разделе I «Реквизиты документа» поля «Назначение платежа», реестра документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств с приложением к Заявке реестра и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. В разделе II «Реквизиты документа-основания» указывается весь перечень документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

3.3. Сметная стоимость проектов на капитальный ремонт и строительство зданий и сооружений до их утверждения подлежит согласованию с уполномоченной организацией государственной вневедомственной экспертизы Кемеровской области либо с иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

3.4. В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации государственная экспертиза проектной документации не проводится, смета на проведение капитального ремонта (сводный сметный расчет стоимости работ) должны содержать заверенную подписью руководителя или уполномоченного лица и скрепленную оттиском печати главного распорядителя (распорядителя) средств отметку следующего содержания:

«Проверено, не требует государственной экспертизы, подлежит финансированию в сумме рублей».

3.5. Получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе. Отсутствие такой возможности подтверждается официальным письмом получателя средств местного бюджета.

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств
	1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) Заявку.
	2. Управление проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего Порядка (с учетом положений пункта 4.4., 4.5. настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 4.6., 4.8.,4.9. настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) Заявки в управление.

* 1. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:
1. подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета;
2. уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;
3. кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;
4. суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
5. суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
6. вида средств;
7. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
8. номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при наличии);
9. номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);
10. срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);
11. фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);
12. данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);
13. 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;
14. реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, предоставляемых при постановке бюджетных обязательств на учет.
15. реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный акт (документ)), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, {далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).
16. идентификатора соглашения, муниципального контракта (договора) и кода источника поступлений целевых средств, при перечислении средств на счет Управления, открытый для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в рамках казначейского сопровождения средств.

4.4. Требования подпункта 14 пункта 4.3. настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, а также в случаях получения наличных денег и оплаты по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов местного бюджета по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета.

4.5. Получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) для оплаты денежных обязательств не представляет в Управление документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в случаях, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

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

с погашением и обслуживанием муниципального долга Мундыбашского городского поселения;

с исполнением муниципальных гарантий Мундыбашского городского поселения;

с исполнением судебных актов по искам к Мундыбашскому городскому поселению о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Мундыбашского городского поселения (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Мундыбашского городского поселения), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Мундыбашского городского поселения;

с предоставлением субсидий бюджетным и автономным учреждениям;

с получением наличных денег;

с оплатой услуг по предоставлению выписок из государственных реестров;

с оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

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

при оплате по договору аренды;

при оплате договоров с кредитными организациями и подразделениями ФГУП «Почта России» на оказание услуг по зачислению средств на счета физических лиц.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

4.6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1. соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
2. соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;
3. соответствие указанных в Заявках кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2018 г. № 132н;
4. не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете;
5. соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, 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 местного бюджета по денежному обязательству и платежу;

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

9) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

4.7. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Управлением после проверки наличия документов, представляемых получателями средств местного бюджета, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Порядка, подтверждающих возникновение денежного обязательства, с учетом положений пункта 4.5. настоящего Порядка. Муниципальные контракты (договоры), подлежащие включению в реестр контрактов, подлежат проверке на наличие в реестре контрактов на Официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

4.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1. соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
2. соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;
3. не превышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

4.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

4.10. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4.2., 4.3., подпунктами 1-9 пункта 4.6, пунктами 4.8, 4.9, 4.12, 4.13, 4.14 и 4.15. настоящего Порядка, Управление возвращает получателю средств местного бюджета экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

4.11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Заявка принимается к исполнению.

4.12. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов возлагается на получателей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета).

Санкционирование оплаты денежных обязательств при представлении счета- фактуры (счета) на бумажном носителе, осуществляется при наличии на ней разрешительной надписи «бухгалтерия к оплате» руководителя или лиц, его замещающих, его подписи.

4.13. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с приобретением нежилого, жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, в Управление представляется дополнительно документ, подтверждающий право собственности на жилое (нежилое) помещение, зарегистрированное в установленном порядке.

4.14. При санкционировании оплаты денежных обязательств по договору, заключенному в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в Управление представляется дополнительно постановление или распоряжение, подтверждающее право предусматривать в договоре авансовые платежи в размере 100 процентов суммы договора.

4.15. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, дополнительно осуществляется в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 12 декабря 2017 г. № 223н и от 10 января 2019 г. № 5н соответственно.

4.16. Для санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с уступкой требования (цессия), в соответствии со статьей 388 Гражданского кодекса Российской Федерации, в Управление представляется дополнительный документ - договор уступки права требования (цессии) или договор перевода долга.

5. Подтверждение исполнения денежных обязательств

5.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, приложенных к выписке из лицевого счета и служащих основанием для отражения операций на лицевых счетах.