Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУСКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.07.2015 № 129

с. Ново-Кусково

**Об утверждении Порядка санкционирования денежных обязательств по**

**расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета**

Руководствуясь статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Новокусковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nkselp.asino.ru](http://www.nkselp.asino.ru)).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по экономике и финансам Тясто Т.Г.

Глава сельского поселения

(Глава администрации) А.В. Карпенко

Приложение к постановлению

Администрации Новокусковского

сельского поселения

от 06.07.2015 № 129

**ПОРЯДОК**

**санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

Настоящий Порядок разработан финансовым органом муниципального образования «Новокусковское сельское поселение» в лице ведущего специалиста по экономике и финансам Администрации Новокусковского сельского поселения.

2. В целях осуществления Управлением финансов Администрации Асиновского района (далее – Управление финансов) санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетополучатели (администраторы источников) одновременно с заявкой (иным расчетным документом) предоставляют в Управление финансов документы, подтверждающие денежные обязательства. Указанные документы определены «Порядком открытия и ведения лицевых счетов Администрацией Новокусковского сельского поселения, открытых в финансовом органе», утвержденным постановлением Администрации Новокусковского сельского поселения от 16.05.2011 № 89.

3. Документами, подтверждающими денежные обязательства, являются:

1) муниципальные контракты и иные договоры с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма;

2) соглашения;

3) иные документы, предусмотренные муниципальными контрактами (договорами) или соглашениями, подтверждающие возникновение Администрацией поселения денежных обязательств;

4) иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренные законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления;

5) распоряжения (постановления) Администрации поселения;

6) решения Совета Новокусковского сельского поселения;

7) исполнительные документы, предусмотренные законодательством об исполнительном производстве.

4. Предоставление документов, подтверждающих денежные обязательства, не требуется:

1) при получении наличных денежных средств;

2) при осуществлении обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

5. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам и по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка поступивших заявок (иных расчетных документов) по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в заявке (ином расчетном документе) кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), текстовому назначению платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

2) правильность и полнота реквизитов, указанных в заявке (ином расчетном документе), и необходимых для формирования платежных поручений;

3) соответствие подписей и оттиска печати на заявке (ином расчетном документе), в том числе на реестрах заявок, образцам в карточке образцов подписей и оттиска печати, представленных бюджетополучателем (администратором источников);

4) наличие приложенных к заявке (иному расчетному документу) документов, подтверждающих денежные обязательства бюджетополучателя (администратора источников), за исключением случаев установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

6. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, уполномоченные работники Администрации поселения отправляют заявки (иные расчетные документы) в реестр заявок (иных расчетных документов) на бумажном носителе, сформированный с использованием автоматизированной системы, (далее - реестр заявок (иных расчетных документов) автоматизированной системы). В реестре заявок (иных расчетных документов) автоматизированной системы работником Администрации поселения проставляется электронная подпись, которая подтверждает санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетополучателя (администратора источников).

7. Электронные заявки, составленные непосредственно работником Администрации поселения уполномоченным осуществлять санкционирование денежных обязательств, на бумажных носителях не воспроизводятся, а сразу включаются в реестр заявок автоматизированной системы. В указанном реестре работником Администрации поселения проставляется личная электронная подпись, которая подтверждает санкционирование оплаты денежных обязательств.