РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШОЛОХОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МЕРКУЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

МЕРКУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 октября 2018 г. № 31 х. Меркуловский |  |  |

О порядке санкционирования оплаты расходов денежных обязательств получателей средств бюджета Меркуловского сельского поселения

Шолоховского района и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района

В соответствии со статьей 219, 219.2 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

1. Утвердить:

1.1. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района согласно приложению №1.

1.2. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района согласно приложению №2.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.10.2018 года.

3.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации Меркуловского сельского поселения Е.А.Мутилина

Исп: РыльщиковаИ.С. Тел: 78-1-42

Приложение №1

к распоряжению Администрации

Меркуловского сельского поселения

от 24.10.2018 №31

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета

Меркуловского сельского поселения Шолоховского района

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 269.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и регулирует осуществление сектором экономики и финансов Администрации Меркуловского сельского поселения (далее - сектор экономики и финансов) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района.

2. Администрации Меркуловского сельского поселения принимает ежегодно за 5 рабочих дней до начала очередного финансового года, а в случае внесения изменений в действующие документы (принятия новых документов) - не позднее 3-х рабочих дней после внесений изменений (принятия) правовые акты, определяющие порядок, размеры и сроки выплат работникам Администрации Меркуловского сельского поселения, а также подведомственным учреждениям (заработной платы, премий, командировочных выплат, материальной помощи, иных выплат);

соглашения о порядке и условиях предоставления (расходования) целевых межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее ЕАС УОФ)

4. Для оплаты денежных обязательств сектор экономики и финансов формирует электронный документ (далее — ЭД) «Заявка на оплату расходов», «Заявка на финансирование» (далее — «Заявка») не позднее последнего рабочего дня месяца.

5. Заявки формируются с соблюдением положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Банка России, определяющих требования к заполнению платежных документов.

В одной Заявке содержится одна сумма по одному коду классификации расходов бюджета по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района.

ЭД «Заявка на оплату расходов» должен содержать следующую информацию:

а) код классификации расходов бюджета, по которому необходимо произвести оплату денежного обязательства, дополнительные коды, предусмотренные единой системой, и текстовое назначение платежа;

б) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии) в поле «Назначение платежа» и в поле «НДС»;

в) вид целевых средств (указываются: федеральный код цели, код субсидий на иные цели);

г) реквизиты соответствующего правового акта при выделении средств из резервного фонда Администрации Меркуловского сельского поселения;

д) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (при отсутствии КПП указывается 0);

е) номер зарегистрированного в единой системе бюджетного обязательства получателя средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района (за исключением случаев, когда регистрация не требуется) в поле «Бюджетное обязательство»;

ж) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилию, имя и отчество ее владельца в поле «Назначение платежа» (при наличном способе оплаты денежных обязательств);

з) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в поле «Идентификатор платежа» (заполняется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства);

и) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств областного бюджета бюджетного обязательства, за исключением случаев, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

к) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура),• номер и дата исполнительного документа, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

л) предельную дату доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевой счет получателя средств в поле «Предельная дата исполнения» с учетом срока оплаты денежного обязательства, установленного настоящим Порядком срока проверки Заявок, но не ранее даты регистрации Заявки и не позже последнего рабочего дня текущего месяца;

м) иные реквизиты, предусмотренные требованиями единой системы.

ЭД «Заявка на финансирование» должен содержать информацию, предусмотренную подпунктами «а», «м» пункта 5 настоящего Порядка.

6. Вместе с Заявкой представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее - подтверждающие документы), состав которых зависит от направления расходов и определяется в соответствии с:

федеральными, областными и (или) муниципальными правовыми актами, определяющими основания, порядок или условия предоставления (расходования) средств из бюджета и (или) перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства;

перечнем документов, представляемых в сектор экономики и финансов для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района согласно приложению к настоящему Порядку;

условиями муниципального контракта (договора, соглашения), определяющими перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства.

Предусмотренные настоящим пунктом документы представляются в виде графической копии документа, созданной посредством сканирования, или копии электронного документа.

Допускается однократное представление в сектор экономики и финансов предусмотренных настоящим пунктом подтверждающих документов, которые в соответствии с правовыми актами Меркуловского сельского поселения и (или) соглашениями о предоставлении субсидий являются основанием для предоставления субсидий юридическим лицам, межбюджетных трансфертов бюджету Меркуловского сельского поселения Шолоховского района, вместе с ЭД «Договор», «Соглашение о предоставлении субсидии» (далее — Договор). В этом случае повторное представление этих же подтверждающих документов одновременно с Заявкой, связанной с соответствующим Договором, не требуется.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств сектор экономики и финансов осуществляет проверку поступивших Заявок в срок не более 3 рабочих дней, следующих за днем предоставления Заявки. При необходимости срок рассмотрения Заявок может быть продлен по согласованию с главой Администрации Меркуловского сельского поселения.

В случае представления Заявки в сектор экономики и финансов в срок, заведомо не обеспечивающий ее исполнение до наступления срока оплаты денежного обязательства, такая Заявка рассматривается в соответствии с общей очередностью поступивших Заявок в срок, установленный настоящим Порядком.

8. Сектор экономики и финансов осуществляет контроль Заявок на соблюдение следующих условий:

а) наличие и правильность заполнения реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

б) соответствие даты регистрации Заявки дате фактического направления Заявки в единой системе;

в) непревышение суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

г) соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в Заявке;

д) наличие подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, и их соответствие требованиям правовых актов и (или) условиям муниципального контракта (договора, соглашения);

е) соответствие указанных в Заявке показателей информации, содержащейся в прилагаемых к Заявке подтверждающих документах;

ж) непревышение суммы, указанной в подтверждающем документе, над суммой муниципального контракта (договора) с учетом ранее осуществленных платежей;

з) соответствие подтверждающих документов предмету муниципального контракта (договора).

9. При санкционировании оплаты денежного обязательства по выплате заработной платы за вторую половину месяца или по оплате по договору гражданско-правового характера, заключенному с гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, для выполнения работ, оказания услуг, осуществляется контроль на наличие Заявок на перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов, связанных с указанными выплатами.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, предусматривающего оплату в соответствии с графиком, осуществляется контроль на недопущение предварительной оплаты (за исключением обязательств, оплачиваемых по фактическому исполнению).

11. Сектор экономики и финансов не несет ответственности за:

достоверность представленных подтверждающих документов;

достоверность реквизитов получателей налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, получателей при перечислении средств на расчетные счета физических лиц, а также получателей средств, удержанных из заработной платы и иных выплат, связанных с оплатой труда работника, в соответствии с действующим законодательством;

своевременность и полноту исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района по денежным обязательствам.

12. Сектор экономики и финансов отказывает получателю средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района в исполнении Заявки с указанием причин отказа в следующих случаях:

а) несоответствие указанной в Заявке информации требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

б) непредставление какого-либо подтверждающего документа, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка;

в) несоблюдение какого-либо условия, предусмотренного пунктами 9—11 настоящего Порядка;

г) выявление в результате проведенного в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка обследования фактов несоответствия подтверждающих документов, представленных для оплаты денежного обязательства одновременно с Заявкой, фактическому исполнению требований правовых актов, определяющих основания, порядок или условия предоставления (расходования) средств из бюджета, и условий муниципального контракта (договора, соглашения);

13. Прошедшие проверку Заявки направляются на санкционирование.

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется сектором экономики и финансов.

Приложение

к Порядку санкционирования оплаты

денежных обязательств получателей

средств бюджета Меркуловского сельского

поселения Шолоховского района

Перечень документов,

предоставляемых в сектор экономики и финансов Администрации Меркуловского сельского

поселения для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района

Получатели средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района для подтверждения возникновения денежного обязательства одновременно с электронным документом «Заявка на оплату расходов», «Заявка на санкционирование» направляют в сектор экономики и финансов документы, предусмотренные настоящим Перечнем, в зависимости от направления расходов.

1. Выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями

1.1. Выплаты персоналу органа местного самоуправления, казенных учреждений (за исключением командировочных выплат), перечисление в бюджет удержанного налога на перечисление в бюджет удержанного налога на доходы физических лиц и уплата начисленных страховых взносов, связанных с указанными выплатами:

справка о выплате заработной платы по форме согласно приложению № 1 (в части органов местного самоуправления) или приложению № 2 (в части казенных учреждений) к настоящему Перечню;

Распоряжение главы Администрации Меркуловского сельского поселения о выплате единовременных премий по результатам выполнения разовых и иных поручений.

1.2.Командировочные выплаты:

при выдаче средств под отчет справка-расчет командировочных расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Перечню;

при возмещении ранее произведенных расходов — авансовый отчет с приложением копии документов, подтверждающих произведенные в связи со служебной командировкой расходы.

2. Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд

2.1. Закупка товаров:

счет;

товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ, подтверждающий приобретение товаров (при оплате по факту поставки).

счет-фактура (при наличии);

акт приема-передачи (при наличии).

2.2. Закупка услуг:

счет;

акт оказанных услуг (при оплате по факту оказания услуг);

заявление о выдаче аванса с резолюцией руководителя получателя средств (в случае оплаты работником получателя средств за знаки почтовой оплаты, пересылку регистрируемых почтовых отправлений);

счет-фактура (при наличии);

квитанция (при наличии);

заказ-наряд (при наличии);

товарная накладная (при наличии).

2.3. Закупка работ: счет;

акт выполненных работ;

заказ-наряд (при наличии);

квитанция (при наличии);

счет-фактура (при наличии);

справка о стоимости выполненных работ (при наличии).

2.4. При оплате ремонтно-строительных работ, работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства дополнительно представляются:

смета, сводный сметный расчет стоимости работ, калькуляция;

акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-З);

2.5. При оплате разработки проектной (сметной) документации и выполнения проектно-изыскательских работ дополнительно представляются:

положительное заключение государственной экспертизы по оценке достоверности определения стоимости проектных работ (при окончательном расчете, за исключением случаев, когда государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется);

договор исполнителя по государственной экспертизе и документ, подтверждающий оплату данного договора (в случае оплаты затрат исполнителя по экспертизе);

календарный план выполнения работ;

акт сдачи-приемки проектной (сметной) документации, результатов проектно-изыскательских работ.

2.6. При оплате денежных обязательств, вытекающих из договоров гражданско-правового характера, заключаемых с гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, для выполнения работ, оказания услуг в рамках выполнения отдельных полномочий дополнительно представляется:

справка о выплатах по договору гражданско-правового характера по форме согласно приложению № 4 к настоящему Перечню.

3. Социальное обеспечение и иные выплаты населению

3.1. Оплата публичных нормативных обязательств, пособий, компенсаций, иных социальных выплат гражданам:

реестр выплат или сопроводительная опись (с указанием наименования выплаты); иные документы, являющиеся основанием для выплаты.

3.2. Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения:

счет (при наличии);

товарная накладная (при наличии) счет-фактура (при наличии);

акт выполненных работ (услуг) (при наличии) акт приема-передачи (при наличии);

протокол сверки электронных реестров (при возмещении расходов, связанных с бесплатным проездом) (при наличии);

иные документы, являющиеся основанием для выплаты.

3.3. Премии, денежные поощрения, денежные компенсации, иные выплаты:

нормативный правовой акт (распорядительный документ), устанавливающий размер выплаты;

распоряжение главы Администрации Меркуловского сельского поселения об осуществлении соответствующих выплат с указанием суммы расхода либо размера выплат;

реестр выплат (с указанием наименования выплаты);

расчет выплат, платежей во внебюджетные фонды и удержанного налога на доходы физических лиц;

соглашение о возмещении компенсационных выплат.

4. Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности

4.1.Строительство и реконструкция зданий и сооружений:

сводный сметный расчет стоимости строительства;

счет;

акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-З);

счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) (при оплате по договорам о технологическом присоединении, авторском надзоре, строительном контроле и иных видах работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии);

договор, счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) (в случае компенсации затрат исполнителя работ на технологическое присоединение и иные виды работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии).

5. Межбюджетные трансферты

5.1. Иные межбюджетные трансферты:

документы, которые в соответствии с постановлением Администрации Шолоховского района от 14.11.2016 № 469 «О порядке расходования иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Шолоховского района бюджетам сельских поселений», правовыми актами Администрации Шолоховского района, устанавливающими порядок и (или) условия предоставления (расходования) иных межбюджетных трансфертов, соглашениями о предоставлении иных межбюджетных трансфертов являются основанием для предоставления (расходования) иных межбюджетных трансфертов;

иные документы, являющиеся по условиям муниципальных контрактов (договоров, соглашений) основанием для оплаты денежных обязательств.

6. Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям

6.1. Предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Меркуловского сельского поселения субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг:

соглашение (договор) о предоставлении субсидии и график предоставления субсидий;

заявка на финансирование (при наличии).

7. Обслуживание муниципального долга

7.1. Обслуживание муниципального внутреннего долга:

муниципальный контракт (кредитный договор) или соглашение о предоставлении бюджетного кредита; уведомление кредитной организации о сумме подлежащих уплате процентов по муниципальному контракту (кредитному договору) и реквизитах для зачисления средств.

8. Иные расходы

8.1. Уплата налогов, сборов, взносов, государственных пошлин, пени, штрафов:

декларация или налоговый расчет (расчет сбора, взноса, государственной пошлины);

требование об уплате налога, сбора, пени, штрафа. реестр выплат (при наличии).

8.2. Исполнение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района:

исполнительный документ и судебный акт, на основании которого выдан исполнительный документ;

заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя;

расчет суммы выплаты (если в исполнительном документе предусмотрена индексация периодических выплат, расчет должником суммы выплаты, обусловленной выполнением каких-либо иных обязательств и в других аналогичных случаях).

8.7. При оплате денежных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации Шолоховского района, Администрации Меркуловского сельского поселения одновременно с документами, предусмотренными настоящим Перечнем в зависимости от направления расходов, дополнительно представляются:

распоряжение Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации Шолоховского района, Администрации Меркуловского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда.

Приложение № 1

к Перечню документов,

предоставляемых в сектор экономики и финансов

Администрации Меркуловского сельского поселения

для осуществления санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств бюджета Меркуловского

сельского поселения Шолоховского района

Справка о выплате заработной платы

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(за исключением заработной платы работникам муниципальных казенных учреждений Меркуловского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Объем средств (в руб.) | | |
| Заработная плата | Прочие выплаты | Начисления на выплаты по оплате труда |
| 1. | Начислена заработная плата за месяц всего\*, в том числе: |  |  |  |
|  | *Должностной оклад* |  |  |  |
|  | *Ежемесячная надбавка за особые условия* |  |  |  |
|  | *Ежемесячная надбавка за выслугу лет* |  |  |  |
|  | *Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну* |  |  |  |
|  | *Ежемесячное денежное поощрение* |  |  |  |
|  | *Материальная помощь* |  |  |  |
|  | *Ежеквартальная премия* |  |  |  |
|  | *Единовременная премия* |  |  |  |
|  | *Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска* |  |  |  |
|  | *Иные надбавки (расшифровать)* |  |  |  |
| 2. | Заработная плата за I половину месяца\*\*  (к перечислению) |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| 3. | Межрасчетные выплаты\*\* всего  (к перечислению), в том числе: |  |  |  |
|  | *Оплата труда* |  |  |  |
|  | *Отпускные* |  |  |  |
|  | *Компенсационные выплаты* |  |  |  |
|  | *Пособия* |  |  |  |
|  | *Иные выплаты (расшифровать)* |  |  |  |
| 4. | Удержано\*\* всего, в том числе: |  |  |  |
|  | *НДФЛ* |  |  |  |
|  | *Профвзносы* |  |  |  |
|  | *Алименты* |  |  |  |
|  | *Прочие (расшифровать)* |  |  |  |
| 5. | Заработная плата за II половину месяца\*\*  (п.5=п.1-п.2-п.4-п.5) |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| 6. | Начисления на оплату труда всего, в том числе: |  |  |  |
|  | *ПФР на выплату страховой части трудовой пенсии* | Х | Х |  |
|  | *ФФОМС обязательное медстрахование* | Х | Х |  |
|  | *ФСС от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний* | Х | Х |  |
|  | *ФСС по временной нетрудоспособности и в связи с материнством* | Х | Х |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\*    Заполняется при выплате заработной платы за вторую половину месяца

\*\*  Заполняется в разрезе сумм в соответствии с заявками на оплату расходов

Приложение № 2

к Перечню документов,

предоставляемых в сектор экономики и финансов

Администрации Меркуловского сельского поселения

для осуществления санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств бюджета Меркуловского

сельского поселения Шолоховского района

Справка о выплате заработной платы

работникам муниципальных казенных учреждений Меркуловского сельского поселения

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Объем средств (руб.) | | |
| Заработная плата | Прочие выплаты | Начисления на выплаты по оплате труда |
| 1. | Начислена заработная плата за месяц всего\*, в том числе: |  |  |  |
|  | *Должностной оклад (ставка)* |  |  |  |
|  | *Выплаты стимулирующего характера:* |  |  |  |
|  | *- за интенсивность и высокие результаты работы* |  |  |  |
|  | *- за качество выполняемых работ* |  |  |  |
|  | *- за выслугу лет* |  |  |  |
|  | *- иные выплаты стимулирующего характера (расшифровать)* |  |  |  |
|  | *Выплаты компенсационного характера (расшифровать)* |  |  |  |
| 2. | Заработная плата за I половину месяца \*\*  (к перечислению) |  |  |  |
| 3. | Межрасчетные выплаты\*\* всего  (к перечислению), в том числе: |  |  |  |
|  | *Оплата труда* |  |  |  |
|  | *Отпускные* |  |  |  |
|  | *Компенсационные выплаты* |  |  |  |
|  | *Пособия* |  |  |  |
|  | *Иные выплаты (расшифровать)* |  |  |  |
| 4. | Удержано\*\* всего, в том числе: |  |  |  |
|  | *НДФЛ* |  |  |  |
|  | *Профвзносы* |  |  |  |
|  | *Алименты* |  |  |  |
|  | *Прочие (расшифровать)* |  |  |  |
| 5. | Заработная плата за II половину месяца\*\*  (п.5=п.1-п.2-п.3-п.4) |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| 6. | Начисления на оплату труда всего, в том числе: |  |  |  |
|  | *ПФР на выплату страховой части трудовой пенсии* | Х | Х |  |
|  | *ФФОМС обязательное медстрахование* | Х | Х |  |
|  | *ФСС от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний* | Х | Х |  |
|  | *ФСС по временной нетрудоспособности и в связи с материнством* | Х | Х |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\*    Заполняется при выплате заработной платы за вторую половину месяца

\*\*  Заполняется в разрезе сумм в соответствии с заявками на оплату расходов

Приложение № 3

к Перечню документов,

предоставляемых в сектор экономики и финансов

Администрации Меркуловского сельского поселения

для осуществления санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств бюджета Меркуловского

сельского поселения Шолоховского района

Справка – расчет

командировочных расходов

Наименование главного распорядителя средств бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Кол-во  (чел.) | Срок  (дн.) | Сумма (руб.) | | | |
| Суточные | Проезд | Прожива-ние | Итого |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Перечню документов,

предоставляемых в сектор экономики и финансов

Администрации Меркуловского сельского поселения

для осуществления санкционирования оплаты денежных

обязательств получателей средств бюджета Меркуловского

сельского поселения Шолоховского района

Справка о выплатах

по договорам гражданско-правового характера

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Расчетные показатели | Объем средств (в руб.)  КБК |
| 1. | Начислена заработная плата за месяц всего\* \*\* |  |
|  |  |  |
| 2. | Заработная плата за I половину месяца\*\* к перечислению |  |
|  |  |  |
| З. | Межрасчетные выплаты\*\* всего к перечислению |  |
|  |  |  |
| 4. | Удержано \*\* всего, в том числе: |  |
|  |  |  |
|  | *Прочие расшифровать)* |  |
| 5. | Заработная плата за П половину  п.5=п.1-п.2-п.З-п.4 |  |
|  |  |  |
| 6. | Начисления на оплату труда всего, в том числе: |  |
|  | ПФР на выплату страховой части трудовой пенсии |  |
|  | ФФОМС обязательное медстрахование |  |
|  | ФСС от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний |  |
|  | ФСС по временной нетрудоспособности и в связи с материнством |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\*    Заполняется при выплате заработной платы за вторую половину месяца

\*\*  Заполняется в разрезе сумм в соответствии с заявками на оплату расходов

Приложение №2

к распоряжению Администрации

Меркуловского сельского поселения

от 28.09.2018 №49

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств главного администратора

источников финансирования дефицита бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 2192 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует осуществление сектором экономики и финансов Администрации Меркуловского сельского поселения (далее сектор экономики и финансов) санкционирования оплаты денежных обязательств главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района

2. Сектор экономики и финансов формирует заявку на осуществление кассовых выплат с лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета по форме к Порядку исполнения бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Меркуловского сельского поселения Шолоховского района и направляет главе Администрации для рассмотрения, утверждения и согласования.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств администратора источников финансирования дефицита бюджета осуществляется сектором экономики и финансов главой Администрации Меркуловского сельского поселения.