

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «Подюжское»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 февраля 2019 года

№ 7-р

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Подюжское» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Подюжское»**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения качества осуществления контроля за расходованием бюджетных средств

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Подюжское» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Подюжское» (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

Распоряжение администрации МО «Подюжское» от 12 января 2016г. №1 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Подюжское» лицевого счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу»

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 09 января 2019 года.

**ВРИО главы администрации МО  
«Подюжское»**



**Жукова Л.В.**

**Порядок**  
**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств**  
**бюджета муниципального образования «Подюжское» и администраторов**  
**источников финансирования дефицита бюджета муниципального**  
**образования «Подюжское»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования территориальным органом Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - орган Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Подюжское» (далее - местный бюджет) и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (далее - Получатели), администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Администраторы) представляют в орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее - Заявка) по формам, утвержденным приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 10 октября 2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее - приказ № 8н), в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При наличии электронного документооборота между получателем, администратором и органом Федерального казначейства Заявка представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - электронный вид). При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (далее - бумажный носитель).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) Получателя (Администратора).

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня (за исключением инвестиционных расходов), следующего за днем представления Получателем (Администратором) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на:

соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

наличие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

соответствие требованиям, установленным пунктами 8-12 настоящего Порядка;

соответствие подписей в Заявке имеющимся образцам, представленным Получателем (Администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник выполняет проверку Заявки на осуществление операций по инвестиционным расходам, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем (Администратором) Заявки в органы Федерального казначейства.

Администрация муниципального образования «Подюжское» (далее - Администрация) в течение трех рабочих дней после утверждения инвестиционных расходов представляет в орган Федерального казначейства подписанный (утвержденный) уполномоченным лицом Администрации Перечень инвестиционных расходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в разрезе классификации расходов бюджетов (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов).

4. Заявка проверяется с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого Получателю (Администратору);

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты);

4) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства Получателя (при его наличии) (далее - бюджетное обязательство);

5) вида средств;

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

7) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) фамилии, имени и отчества, паспортных данных получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

11) реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договор, соглашение) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия Получателем бюджетного обязательства:

муниципального контракта (договора), изменения к муниципальному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

договора аренды;

и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, распоряжениями Губернатора Архангельской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Архангельской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Подюжское».

Положения подпункта 11 настоящего пункта не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств местного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств местного бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

Заявки на кассовый расход при перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям, за исключением конкретно оговоренных пунктов;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844)).

Требования подпункта 11 настоящего пункта Порядка в части договоров (муниципальных контрактов) не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 11 настоящего пункта Порядка в части документов, за исключением договоров (муниципальных контрактов), договоров аренды не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства Получателя (Администратора).

5. Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В случае, когда заключение муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в Заявке указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 11 пункта 4 настоящего Порядка.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке могут не указываться реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 11 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства Получатель представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 11 пункта 4 и пунктом 5 настоящего Порядка соответствующий муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договор или договор

аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание) за исключением документов-оснований, ранее представленных в орган Федерального казначейства для постановки на учет соответствующего бюджетного обязательства.

Главные распорядители средств местного бюджета представляют в орган Федерального казначейства документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденные электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, указанный документ-основание представляется на бумажном носителе, заверенный подписью руководителя и печатью получателя средств местного бюджета.

Отсутствием технической возможности являются: поломка или выход из строя сканирующей техники, о чем Получатель извещает орган Федерального казначейства письменно при предоставлении документов-оснований.

В случае отсутствия сканирующей техники (до момента ее приобретения) Получатель представляет документы-основания на бумажном носителе вместе с письменным извещением органа Федерального казначейства от имени главного распорядителя об отсутствии у конкретного Получателя сканирующей техники и о дате начала предоставления им документов-оснований в электронном виде. В данном случае орган Федерального казначейства не формирует электронную копию документа-основания.

В случае представления документа-основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у органа Федерального казначейства уполномоченный работник органа Федерального казначейства формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью. Орган Федерального казначейства не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

При наличии в органе Федерального казначейства ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии документа-основания подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого документа-основания, осуществляется на основании имеющейся в органе Федерального казначейства электронной копии соответствующего документа-основания.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату Получателю.

Получатели-пользователи объектов муниципальной собственности, которые осуществляют возмещение коммунальных услуг учреждению, в оперативном управлении которого находится Объект основных средств, по которому у данной организации заключены договоры со снабжающими организациями (водоснабжение, водоотведение, тепловой энергии,

электрической энергии), для подтверждения возникновения денежных обязательств представляют в орган Федерального казначейства соглашение (договор) о распределении коммунальных услуг и акт распределения коммунальных услуг между сторонами.

7. Требования, установленные пунктом 6 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

обеспечением выполнения функций казенных учреждений и органов местного самоуправления (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

операциями по расчетам с подотчетными лицами учреждений;

социальными выплатами населению;

предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

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

предоставлением межбюджетных трансфертов;

обслуживанием муниципального долга;

исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию «Подюжское» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования «Подюжское» либо должностных лиц этих органов.

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

1) коды бюджетной классификации расходов, указанные в Заявке, должны на момент представления Заявки соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному областным законодательством, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

5) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете Получателя;

6) в случае расходования средств по объектам, включенным в Перечень инвестиционных расходов - соответствие перечня расходов и расходных кодов бюджетной классификации Российской Федерации в Заявке Перечню инвестиционных расходов и кодам бюджетной классификации, указанным в Перечне инвестиционных расходов;

7) реквизиты документов, указанные в Заявке в соответствии с подпунктом 11 пункта 4 настоящего порядка, должны соответствовать друг другу во всех разделах Заявки;

8) при перечислении учредителем бюджетного или автономного учреждения субсидий на иные цели на отдельные лицевые счета указанных учреждений - наличие кода субсидии, указанного в скобках перед текстовым назначением платежа;

9) соответствие наименования, ИНН и КПП контрагента, его банковских реквизитов, указанных в Заявке, содержащимся в представленных муниципальных контрактах, договорах, договорах аренды. В случае отсутствия заключенных муниципальных контрактов, договоров наименование, ИНН и КПП контрагента, его банковские реквизиты, указанные в Заявке, проверяются на соответствие содержащимся реквизитам в представленных документах-основаниях.

9. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного бюджетного обязательства Получателя, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа Заявки;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке, по бюджетному обязательству и платежу;

5) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

6) непревышение указанного в Заявке авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленному областным законодательством, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды.



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

1) коды бюджетной классификации расходов, указанные в Заявке, должны на момент представления Заявки соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете Получателя.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете Администратора.

12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4, 8 - 11 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрируют представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращают Получателю (Администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, Получателю (Администратору) не позднее срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

13. При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком в Заявке, представленной

на бумажном носителе, уполномоченным работником органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя (Администратора), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

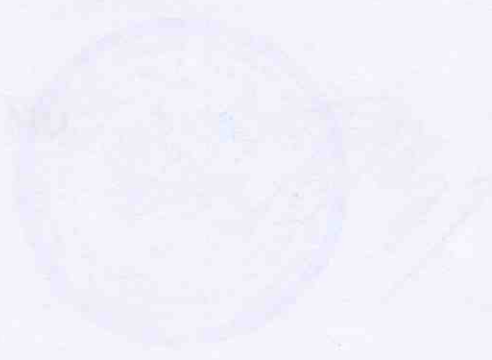
Уполномоченным работником органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя (Администратора), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

Уполномоченным работником органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя (Администратора), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

Принята уполномоченным работником органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя (Администратора), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

Уполномоченным работником органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя (Администратора), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Заявке № 1  
Годовая смета



Дата: 10.01.2014