

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 24.01.2017 г.

№ 19-од

с. Шира

**О ПОРЯДКЕ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА
И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя финансового управления администрации муниципального образования Ширинский район Шубину Н.А.

Руководитель финансового управления
администрации муниципального образования
Ширинский район

Шаманская Л.М

от 24.01.2017 г. № 19-од

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА
И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Казначейства Российской Федерации от 10.10.2008 N 8н (с изменениями) "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", Соглашения об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Ширинский район при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства (с изменениями), Положения о Финансовом управлении администрации муниципального образования Ширинский район, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Ширинский район от 14.12.2011 N 2576 (с изменениями), и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Республике Хакасия (далее - Управление Федерального казначейства) оплаты за счет средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета представляют в Управление Федерального казначейства заявку на кассовый расход (форма по КФД 0531801), заявку на кассовый расход (сокращенную) (форма по КФД 0531851), заявку на получение наличных денег (форма по КФД 0531802), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (форма по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При наличии электронного документооборота между получателем средств районного бюджета, администратором источников финансирования дефицита районного бюджета и Управлением Федерального казначейства Заявка представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем Управления Федерального казначейства работник в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств

районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета, на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, и на соответствие требованиям, установленным пунктами 7 - 9 настоящего Порядка.

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

1) номера лицевого счета, открытого получателю средств районного бюджета или администратору источников финансирования дефицита районного бюджета;

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

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) вида средств (средства бюджета);

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 получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (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 (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

5. Требования подпункта 12 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

заявки на получение наличных денег;

заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

заявки на кассовый расход, заявки на кассовый расход (сокращенной) при:

1) оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

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

3) при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

4) осуществление платежей, связанных с социальными выплатами населению;

5) предоставлении межбюджетных трансфертов;

6) предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

При проверке Заявки в случае перечисления средств иному получателю, требование об оформлении Заявки по одному денежному обязательству не применяется.

6. Получатель средств районного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 4 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (кроме денежных обязательств по аренде, а также при осуществлении авансовых платежей).

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 4 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств, возникающих в случаях, перечисленных в подпунктах 4-6 пункта 5 настоящего Порядка, указание в Заявке реквизитов документов, являющихся основанием для принятия бюджетного обязательства, а также подтверждающих возникновение денежного обязательства, не требуется.

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

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

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

3) невышшение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

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

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) невышшение сумм в Заявке остатков соответствующих бюджетных ассигнований,

учтенных на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

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

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

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

10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в журнале регистрации неисполненных документов (форма по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) не позднее срока, установленного нормативно-правовыми актами по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом протоколе (форма по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) не позднее установленного срока направляется протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, работником, уполномоченным руководителем Управления Федерального казначейства, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, и Заявка принимается к исполнению.