# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#  от 23 ноября 2016 г. № 286

# О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со [статьями](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=161) [219](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=219) и [219.2](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=2192) Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Тазовского сельсовета Золотухинского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://base.garant.ru/12162213/#block_1000) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела Администрации Тазовского сельсовета Золотухинского района Курской области Л.Н.Сидорову.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тазовского сельсовета | Н.М.Горчакова |

# Приложение к постановлению Администрации Тазовского сельсовета

#  Золотухинского района Курской области № 286 от 23.11.2016 г.

# «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств

#  получателей средств местного бюджета и администраторов источников

#  финансирования дефицита местного бюджета»

[Порядок](http://base.garant.ru/12162213/#block_1000) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

#

1. Настоящий [Порядок](http://base.garant.ru/12162213/#block_1000)  разработан на основании статей [219](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=219) и [219.2](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=2192) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств за счет средств бюджета Тазовского сельсовета Золотухинского района Курской области (далее - местного бюджета) получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального по Курской области (далее - Управление).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в Управление 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 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

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

3. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Заявки в Управление, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](http://base.garant.ru/12162213/#block_1007), [9](http://base.garant.ru/12162213/#block_1009) настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным [пунктами 10 - 13](http://base.garant.ru/12162213/#block_1010) настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учетом положений [пункта 6](http://base.garant.ru/12162213/#block_1006) настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) наименование участника бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета или администратору источников.

2) кодов [классификации расходов](http://base.garant.ru/70408460/3/#block_2000) бюджетов ([классификации источников финансирования](http://base.garant.ru/70408460/8/#block_6000) дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства, а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](http://base.garant.ru/12122754/), в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

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

6) вида средств (средства бюджета, средства дополнительного бюджетного финансирования);

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

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

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

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

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

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

13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со [статьей 80](http://base.garant.ru/12112604/10/#block_80) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с [бюджетным законодательством](http://base.garant.ru/12112604/10/#block_78024) Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

14) 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 (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных действующим законодательством (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 14 и [15 пункта 5](http://base.garant.ru/12162213/#block_1516) настоящего Порядка не применяются в отношении:

[Заявки](http://base.garant.ru/12162844/#block_1000) на кассовый расход (код по КФД 0531801) ([Заявки](http://base.garant.ru/12162844/#block_30000) 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 средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

[Заявки](http://base.garant.ru/12162844/#block_1000) на кассовый расход при перечислении средств получателям средств местного бюджета, осуществляющим в соответствии с [бюджетным законодательством](http://base.garant.ru/12112604/1/#block_2) Российской Федерации операции со средствами местного бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

[Заявки](http://base.garant.ru/12162844/#block_2000) на получение наличных денег (код по КФД 0531802) ([Заявки](http://base.garant.ru/70755696/#block_13000) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243)).

Требования [подпункта 14 пункта 5](http://base.garant.ru/12162213/#block_1515) настоящего Порядка 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 15 пункта 5](http://base.garant.ru/12162213/#block_1516) настоящего Порядка 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 соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со [статьей 80](http://base.garant.ru/12112604/10/#block_80)Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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 средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с [Заявкой](http://base.garant.ru/12162844/#block_1000) на кассовый расход указанный в ней в соответствии с [подпунктом 15 пункта 5](http://base.garant.ru/12162213/#block_1516) настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 9](http://base.garant.ru/12162213/#block_1009) настоящего Порядка.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств местного бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение [законодательства](http://base.garant.ru/70353464/1/#block_2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход федерального бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в Управление не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход федерального бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

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

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

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со [статьей 80](http://base.garant.ru/12112604/10/#block_80) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

9. Получатель средств 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 электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

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

1) коды [классификации расходов](http://base.garant.ru/70408460/3/#block_2000) местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в [Заявке](http://base.garant.ru/12162844/#block_1000);

3) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования[\*](http://base.garant.ru/12162213/#block_1111), учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

4) непревышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если осуществляется проверка Заявки за счет источника дополнительного бюджетного финансирования;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в [Заявке](http://base.garant.ru/12162844/#block_1000) на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

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

1) коды [классификации расходов бюджетов](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=2000), указанные в Платежном документе, должны соответствовать кодам [бюджетной классификации](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации , Курской области и муниципального образования действующим в текущем финансовом году на момент представления Платежного документа

2) непревышение сумм, указанных в Платежном документе, остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. 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](http://internet.garant.ru/document?id=70308460&sub=100000) Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Платежных документов;

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

13.В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4](http://base.garant.ru/12162213/#block_1004), [5](http://base.garant.ru/12162213/#block_1005), [10](http://base.garant.ru/12162213/#block_1010), [11](http://base.garant.ru/12162213/#block_1012), [12](http://base.garant.ru/12162213/#block_1013) настоящего Порядка Управление направляет получателю бюджетных средств отказ в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

Если у получателя бюджетных средств отсутствует техническая возможность осуществления документооборота в электронном виде, Управление в установленном порядке возвращает получателю бюджетных средств документы, с указанием причины возврата.

14.При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Платежном документе, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника, и Платежный документ принимается к исполнению.