

**Управление по
экономике и финансам
администрации
Муниципального
образования
«Онгудайский район»**



**«Ондой аймак»
Муниципал тозолмо
Администрациязынын
Акча - манат ла
экономика управлениези**

649440 с. Онгудай
ул. Советская, 78
тел. 22-3-46
факс. 22-1-43

649440 с. Онгудай
Советский ороом, 78
тел. 22-3-46
факс. 22-1-43

ПРИКАЗ

«31 » декабря 2013 года

№ 67

с.Онгудай

**О порядке санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей
средств бюджета муниципального
образования «Онгудайский район» и
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Онгудайский
район» и о признании утратившим силу
приказа Управления по экономике
и финансам муниципального образования
Онгудайский район**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу:

Приказ Управления по экономике и финансам администрации

муниципального образования «Онгудайский район» от 04 сентября 2012 года № 27 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника управления, начальника финансового отдела Рыжкину Р.М.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его принятия.

Заместитель главы района
(аймака), начальник Управления
по экономике и финансам

Байдалаков Р.Н.

Согласовано:

Начальник финансового отдела

Рыжкина Р.М.

Зам. нач. отдела по бух.учету
и отчетности

Ойнчинова Л.У.

Консультант по бюджету

Макышева Л.И.

Утвержден
Приказом Управления по экономике
и финансам муниципального
образования «Онгудайский район»
от 31.12.2013 № 67

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования «Онгудайский район» и
администраторов источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Онгудайский район»

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Отделом №5 Управления федерального казначейства по Республике Алтай (далее - Отдел) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район», лицевые счета которых открыты в Отделе.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район», администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район» представляют в Отдел 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) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район», администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район» и Отделом 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 бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального

образования «Онгудайский район»).

3. Уполномоченный руководителем Отдела работник проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка, в срок установленный пунктом 2.2. Соглашения об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета органом Федерального казначейства.

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

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» или администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район»;

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

7) номера учтенного в Отделе бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (при его наличии);

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 (государственного контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» бюджетного обязательства:

договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (государственный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования «Онгудайский район» межбюджетных субсидий в целях софинансирования объектов капитального строительства муниципальной собственности бюджетам сельских поселений муниципального образования «Онгудайский район» или соглашения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации республиканской адресной инвестиционной программы (далее - соглашение)

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 законодательством Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка 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 средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

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

Требования подпункта 13 пункта 5 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 14 пункта 5 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 соглашением.

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 бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район»).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» представляет в Отдел вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

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 юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

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 муниципальной власти Онгудайского района либо должностных лиц этих органов;

9. Получатель средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» представляет в Отдел документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» 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 бюджета муниципального образования «Онгудайский район».

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» в Отдел не представляется.

В данном случае получателем средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» в Отдел представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в подпункте 13 пункта 5 настоящего Порядка (далее - документ-основание), документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Кроме того, в информации указывается, что документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в Карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получателем средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» в Отдел.

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 бюджета муниципального образования «Онгудайский район», указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году и представленным в Отдел Управлением по экономике и финансам муниципального образования «Онгудайский район» в Сведениях по кодам бюджетной классификации, установленных Решением о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам 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) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования* учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

* (данная норма действует с 1 января 2014 года)

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке

номеру ранее учтенного Отделом бюджетного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

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

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

3) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

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

5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

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

7) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), присвоенного уполномоченным органом местного самоуправления указанному в Заявке на кассовый расход договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному обязательству. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении первой Заявки на кассовый расход для осуществления авансового платежа по договору (муниципальному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

8) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Отделом бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район»* (далее - Порядок учета бюджетных обязательств)

* (данная норма действует с 1 января 2014 года).

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

12. 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 Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году и кодам, утвержденным Решением о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам 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) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район» осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район», 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 КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов 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) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 8 пункта 11, пунктами 12, 13 настоящего Порядка, Отдел регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (администратору источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район») 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 средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (администратору источников финансирования бюджета муниципального образования «Онгудайский район») не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с

требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Отдела работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район») с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

16. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Онгудайский район» (администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Онгудайский район»), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.