

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02 ноября 2018 г. с. Почепное №70 Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Почепский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧЕПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 ноября 2018 г. с. Почепное №70

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Почепский сельсовет» Дмитриевского района Курской области

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Почепский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ершову Т.И., начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Почепского сельсовета.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Почепский сельсовет» Дмитриевского района Курской области.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникающие с 01 января 2019года.

Глава Почепского сельсовета
Дмитриевского района

С.В.Фалалеев

Исполнитель:
Ершова Т.И.

Утвержден

Постановлением Администрации

Почепского сельсовета

Дмитриевского района Курской области

от 02.11. 2018 г. N 70

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

СРЕДСТВ БЮДЖЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ

ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПОЧЕПСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ"

ДМИТРИЕВСКОГО РАИОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 219 и 219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты за счет средств бюджета Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области (далее – местного бюджета) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которым открыты в органе Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в **орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств** по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), [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), [Сводную заявку](#) на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) , [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.

3. **Орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств** проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6, 7, 9 и 10](#) настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктами 7 и 8](#) настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Заявки в **орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств**;

4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП), в случае оплаты денежных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы, кода мероприятия по созданию с учетом опытной эксплуатации, развитию, модернизации, эксплуатации государственных информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры, а также по использованию информационно-коммуникационных технологий информатизации (далее - мероприятие по информатизации) в случае оплаты денежных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по информатизации, а также текстового назначения платежа;

- 4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](#) валют, в которой он должен быть произведен;
- 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 учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при наличии);
- 8) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));
- 9) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));
- 10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));
- 11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));
- 12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 13) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных **графой 2 Перечня документов**, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств _ местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - **Перечень документов**)<1>, предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств.

<1>[Приложение 4.1](#) к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Почепский сельсовет" Дмитриевского района Курской области органом, осуществляющим полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств, утвержденному Постановлением Администрации Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области.

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 соответствующих денежных обязательств, предусмотренных **графой 3 Перечня документов** (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования [подпунктов 13 и 14 пункта 4](#) 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 и приобретение товаров, заключенному получателями средств местного бюджета 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 [0531243](#)).

Требования [подпункта 13 пункта 4](#) настоящего Порядка также не применяются в отношении [Заявки](#) на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

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

- 1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации.

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

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

10) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным решением о бюджете на соответствующий год;

7. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с [Порядком](#) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета органом, осуществляющим полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств, утвержденному Постановлением Администрации Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области (далее Порядок), осуществляется **органом, осуществляющим полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств**, получатель средств местного бюджета представляет в **орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств** вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в [графе 3 Перечня документов](#)

[пункте 10- 11, строках 1, 5 - 11 пункта 13](#) .

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](#) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Получатель средств местного бюджета представляет в **орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств** вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов: договора, контракта (муниципального контракта), по которым сформировано Сведение о бюджетном обязательстве (код формы по ОКУД 0506101) в соответствии с [Порядком](#) .

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3, 4,1 6, 7, 9 и 10](#) настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств местного бюджета условий, установленных [пунктом 8](#) настоящего Порядка, **орган, осуществляющий полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств** возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД [0531805](#)) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД [0531805](#)) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, **органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств** проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя **органа, осуществляющего полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств**, и Заявка принимается к исполнению.