**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Аларский район**

**Финансовый отдел администрации муниципального образования «Кутулик»**

**ПРИКАЗ**

От 24 января 2020г. № 3 п.Кутулик

# Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кутулик»

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о финансовом отделе администрации муниципального образования «Кутулик», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кутулик».
2. Считать утратившим силу распоряжение №1 от 26.01.2017г. «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кутулик»».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020г..
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела: Е.М.Мамунова

Приложение к приказу

Начальника финансового отдела

муниципального образования «Кутулик»

от « 24 » января 2020г. № 3

# Порядоксанкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кутулик»

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статьи 219](http://s-garant/document?id=12012604&sub=219) и 219,2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее Управление) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кутулик» (далее бюджет МО «Кутулик»), лицевые счета которых открыты в Управлении. Действия Порядка распространяется на денежные обязательства получателей средств бюджета МО «Кутулик», оплата которых осуществляется за счет средств субсидий предоставляемых бюджету МО «Кутулик» Министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, Министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, Министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области и Министерством сельского хозяйства Иркутской области.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета представляют в Управление 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 0531243) (далее-Заявка) в порядке, установленном в соответствии с [бюджетным законодательством](http://s-garant/document?id=12012604&sub=20001) Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета МО «Кутулик» 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 бюджета МО «Кутулик».

3. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета МО «Кутулик» 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, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10-12 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 бюджета МО «Кутулик» 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:

5.1. Учетного номера участника бюджетного процесса в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее код по Сводному реестру) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета МО «Кутулик»;

5.2. кодов [классификации расходов](http://s-garant/document?id=12056406&sub=120000) бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

5.3. суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и цифрового кода валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](http://s-garant/document?id=12022754&sub=0), в которой он должен быть произведен;

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

5.5. суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5.6. вида средств;

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

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

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

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

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

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

5.13. реквизитов (номер, дата) и предмета договора, государственного (муниципального) контракта, дополнительного соглашения, договора аренды, нормативного правового акта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее документ-основание):

5.14. 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).

6. Требования подпунктов 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (далее - код по КФД 0531801), [Заявк](http://s-garant/document?id=12062844&sub=30000)и 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 МО «Кутулик» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

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

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 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных (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 соответствиями с условиями договора (государственного (муниципального) контракта);

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 по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета МО «Кутулик».

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета МО «Кутулик» представляет в Управление вместе с [Заявкой](http://s-garant/document?id=12062844&sub=1000) на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с подпунктом 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание и 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);

с социальными выплатами населению;

с предоставлениями субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

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

9. Получатель средств бюджета МО «Кутулик» представляет в Управление документ-основание и 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 бюджета МО «Кутулик» (далее - электронная копия документа).

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

Прилагаемые к Заявке документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета МО «Кутулик».

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

1. коды [классификации расходов](http://s-garant/document?id=12056406&sub=120000) 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-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3. не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств бюджета МО «Кутулик»;

4 соответствие реквизитов (номер, дата) документа-основания указанных в Заявке на кассовый расход, реквизитам (номер, дата) представленного документа-основания;

5. соответствие реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, указанных в Заявке на кассовый расход, реквизитам (тип, номер, дата) представленного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

6. 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 документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

7. не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по документу-основанию;

8. не превышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законодательством (постановлением Правительства Российской Федерации), в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по документу-основанию;

9. соответствие указанных в Заявке 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.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета МО «Кутулик» не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета МО «Кутулик» не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

12. При положительном результате проверки Заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета МО «Кутулик» с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.