красноярский край

идринский район

Финансокое управление

администрации Идринского района

**ПРИКАЗ**

24.02.2016 г. с. Идринское № 42

Об утверждении Порядка

санкционирования оплаты

денежных обязательств

получателей средств районного

бюджета и администраторов

источников финансирования

дефицита районного бюджета

В соответствии со статьей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3.1.22. пункта 3.1. раздела 3 и абзацем 3 пункта 4.2. раздела 4 Положения о финансовом управлении администрации Идринского района, утвержденного Постановлением администрации Идринского района от 05.11.2014 № 557-п, приказываю:

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

2. Признать утратившим силу Приказ финансово-экономического управления администрации Идринского района от 12.09.2014 № 46 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета», Приказ финансового управления администрации Идринского района от 24.12.2015 № 33 «О внесении изменений в приказ финансово-экономического управления администрации Идринского района от 12.09.2014 № 46 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета».

3. Опубликовать приказ на официальном сайте муниципального образования Идринский район ([www.idra.org.ru](http://www.idra.org.ru)).

4. Приказ вступает в силу с 1 января 2016 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Руководитель финансового управления

администрации Идринского района Н.П. Антипова

Приложение

к приказу финансового управления

администрации Идринского района

от 24.02.2016 № 42

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников**

**финансирования дефицита районного бюджета**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – Порядок)  разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее – УФК   
по Красноярскому краю) оплаты за счет средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета   
и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, лицевые счета которых открыты в УФК по Красноярскому краю.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета представляют в УФК по Красноярскому краю 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 районного бюджета, администратором источников финансирования дефицита районного бюджета и УФК по Красноярскому краю 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 районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

3. Уполномоченный работник отдела УФК по Красноярскому краю не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) Заявки в УФК   
по Красноярскому краю, 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.

4. Уполномоченный работник отдела УФК по Красноярскому не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, 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.

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

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

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

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

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

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

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

7) номера учтенного в УФК по Красноярскому краю бюджетного обязательства получателя средств районного бюджета (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 (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, являющихся основанием для принятия получателем средств районного бюджета бюджетного обязательства:

муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее - соответственно контракт, реестр контрактов);

договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

соглашения на предоставление из районного бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из районного бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (далее – нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение);

договора (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 Российской Федерации, или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии бюджетным законодательством 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 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка   
не применяются в отношении:

Заявки при перечислении средств получателям средств районного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами районного бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

Заявки на получение наличных денег ([Заявки](consultantplus://offline/ref=AE4859C1C3C76DBC32CC79594DFE3C17BBA8D58EB01EBBAD6228A24A2DF77554D3579A79C30F14E2B8f3B) на получение денежных средств, перечисляемых на карту).

Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка   
не применяются в отношении Заявки 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 при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и соглашением о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным   
в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу   
в соответствии с пунктом 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение.

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 районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств районного бюджета представляет в УФК   
по Красноярскому краю вместе с Заявкой 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 юридическому лицу   
по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 районного самоуправления либо должностных лиц этих органов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов.

9. Получатель средств районного бюджета представляет в УФК по Красноярскому краю 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 районного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств районного 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 районного 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 районного 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;

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

4) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного УФК по Красноярскому краю бюджетного обязательства получателя средств районного бюджета (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства   
на:

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

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

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

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке, по бюджетному обязательству и платежу;

5) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего   
по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам,   
в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного УФК   
по Красноярскому краю бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства   
в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета, утвержденным приказом от 30.12.2015 № 36 а (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

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

11.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств, учет бюджетных обязательств по которым осуществляется в порядке, установленном [пунктом 2.2](consultantplus://offline/ref=8E7D327A78BC83CD829554A8751B6C6491B76BF4A03EB23B7B4E3E1EF570569E56FA857E25B269G) Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета, дополнительно осуществляется проверка на 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.

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 на момент представления Заявки;

2) 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 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, 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 – 5 пункта 11, пунктами 11.1,12, 13 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804)   
в установленном порядке и возвращает получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) 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 районного бюджета (администратору источников финансирования районного бюджета) 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 работником отдела УФК по Красноярскому проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.