

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АЛАРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАХТАЙ»
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 23 » января 2020 г. № 1

с.Бахтай

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о финансовом отделе администрации муниципального образования «Бахтай», утвержденном решением Думы муниципального образования «Бахтай» от 25.07.2012 № 19-ДМО,

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования «Бахтай».

2. Признать утратившим силу Распоряжение № 2 от 27.01.2017 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета муниципального образования «Бахтай»».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела



А.Н. Доржиева

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателя средств
бюджета муниципального образования «Бахтай»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 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 муниципальноно образования «Бахтай» (далее бюджет МО «Бахтай»), лицевые счета которым открыты в Управлении. Действие Порядка распространяется на денежные обязательства получателей средств бюджета МО «Бахтай», оплата которых осуществляется за счет субсидий, предоставляемых бюджету МО «Бахтай» Министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, Министерством сельского хозяйства Иркутской области и Министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета МО «Бахтай» 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 Российской Федерации.

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

3. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета МО «Бахтай» 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 «Бахтай» 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. 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 «Бахтай»;

2. кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3. суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и цифрового 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. вида средств;

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, государственного (муниципального) контракта, дополнительного соглашения, договора аренды, нормативного правового акта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - документ-основание);

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 (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 МО «Бахтай» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств бюджета МО «Бахтай», 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 соответствии 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 обязательства получателя средств бюджета МО «Бахтай».

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета МО «Бахтай» представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктами 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующие 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 предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
с предоставлением межбюджетных трансфертов;

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

9. Получатель средств бюджета МО «Бахтай» 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 «Бахтай» (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета МО «Бахтай» 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 подлежат возврату получателю средств бюджета МО «Бахтай».

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

1. коды классификации расходов 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 «Бахтай»;

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 законом (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 «Бахтай» 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 МО «Бахтай» не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол 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, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета МО «Бахтай» с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.