


«Сыктыв» муниципальнóй районса муниципальнóй юконлóн администрацияса съóm овмóсóн веськодланін		Финансовое управление администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский»
	ПРИКАЗ	
от 19.10.2018 года		№ <u>31</u>

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ
ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СЫСОЛЬСКИЙ» И БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ И
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»
И БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ**

В соответствии со [статьями 219 и 219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [приказ](#) финансового управления администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский» от 23 сентября 2016 г. № 47 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления
АМО МР «Сысольский»

Г.П.Белаш

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового
управления АМО МР
«Сысольский»
от 19.10.2018 г. № 31
(приложение)

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СЫСОЛЬСКИЙ» И БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ И
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫСОЛЬСКИЙ»
И БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений (далее - Порядок) устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Республике Коми (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений (далее – получатели средств бюджетов) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений (далее - администраторы источников финансирования дефицита бюджетов), лицевые счета которым открыты в Управлении, в соответствии с Соглашениями об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджетов (администраторы источников финансирования дефицита бюджетов) представляют Управлению по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее -

соответствующий лицевой счет) **заявку** на кассовый расход по форме согласно приложению № 1 к Порядку кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденному приказом Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н (далее - Порядок № 8н), **заявку** на кассовый расход (сокращенную) по форме согласно приложению № 30 к Порядку № 8н, **заявку** на получение наличных денег по форме согласно приложению № 2 к Порядку № 8н, сводную **заявку** на кассовый расход (для уплаты налогов) по форме согласно приложению № 36 к Порядку № 8н, **заявку** на получение денежных средств, перечисляемых на карту, по форме согласно приложению № 3 к Правилам обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденным приказом Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н (далее - Заявка).

3. Управление проверяет Заявку на соответствие форме, определенной **пунктом 2** настоящего Порядка, 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, определенных в **пунктах 7 и 8** настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Заявки получателями средств бюджетов (администраторами источников финансирования дефицита бюджетов) Управлению;

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателями средств бюджетов (администраторами источников финансирования дефицита бюджетов) 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 бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по

которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), федерального, регионального и местного кода цели, используемого Финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский» для учета операций со средствами бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений (далее - код цели (аналитический код)), кода объекта перечня инвестиционных проектов (далее - код объекта ПИП) (при наличии), 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) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств (средства бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений);

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

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателей средств бюджетов (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, согласно Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

14) реквизитов (номера, дата) документов (предмета муниципального контракта, договора, соглашения) (при наличии), предусмотренных в [графе 2](#)

приложения № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджетов, утвержденному Финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский» (далее соответственно - Перечень документов, Порядок учета бюджетных и денежных обязательств);

15) реквизитов (типа, номера, даты) 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 в [графе 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 муниципального контракта, договора, внесения арендной платы по муниципальному контракту, договору, если условиями указанных контрактов, договоров не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Положения [подпункта 14 пункта 4](#) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход (Заявки на кассовый расход (сокращенной)) при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений (классификации источников финансирования дефицитов бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита 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 бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений (далее – кодов

классификации расходов местных бюджетов) 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 местных бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с [Указаниями](#) о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) соответствие указанных в Заявке кодов целей (аналитических кодов) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

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

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 бюджетном обязательстве;

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

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

9) идентичность кода (кодов) классификации расходов местных бюджетов по денежному обязательству и платежу;

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

11) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства;

12) соответствие кода классификации расходов местных бюджетов и кода цели (аналитического кода), кода объекта ПИП (при наличии), по

денежному обязательству и платежу;

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

14) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в [пункте 3 графы 2](#) Перечня документов (далее - реестр контрактов), муниципальному контракту, договору, подлежащему включению в реестр контрактов и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, указанному в Заявке на кассовый расход.

Проверка по направлению, определенному настоящим подпунктом, не производится при представлении Заявки на кассовый расход для осуществления первого авансового платежа по муниципальному контракту, договору, содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

15) 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 постановлением администрации;

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

17) наличие размещенного в реестре государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в случае представления Заявки при перечислении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7. В случае если [Заявка](#) на кассовый расход представляется для оплаты денежных обязательств, по которым формирование Сведений о денежном обязательстве в соответствии с [Порядком](#) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский» и бюджетов сельских поселений осуществляется Управлением, получатели средств бюджетов представляют Управлению вместе с Заявкой указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, предусмотренных в [пункте 10](#), [строке 3 пункта 11](#), [строках 1, 5 - 11 пункта 13 графы 3](#) Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, предусмотренным [пунктом 6](#) настоящего Порядка, осуществляется

проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом, договором, предусматривающим обязанность получателей средств бюджетов - муниципальных заказчиков по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета, получатели средств бюджетов представляют Управлению не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по указанному муниципальному контракту, договору платежный документ на перечисление в доход бюджетов суммы неустойки (штрафа, пеней) по названному муниципальному контракту, договору.

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 местных бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

3) соответствие указанных в Заявке кодов целей (аналитических кодов) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

4) неперевышение 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 местных бюджетов осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита местных бюджетов кодам бюджетной классификации Российской Федерации, 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 Заявки или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 2, 3, 4, подпунктами 1 - 14 пункта 6, пунктами 7, 9 и 10](#) настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателями средств бюджетов условий, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящего Порядка, Управление не позднее сроков, определенных [пунктом 3](#) настоящего Порядка, возвращает получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) экземпляры Заявки на бумажном носителе с приложением [протокола](#) по форме согласно приложению № 5 к Порядку № 8н (далее - протокол) с указанием причины возврата либо направляет получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) указанный протокол в электронном виде, если Заявка представлялась в электронном виде.

При установлении Управлением нарушений получателями средств бюджетов условий, установленных [подпунктами 15 и \(или\) 16 пункта 6](#) настоящего Порядка, Управление не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете уведомляет о них получателя средств бюджета путем направления [уведомления](#) о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа по форме согласно приложению № 1 и (или) [Уведомления](#) о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы по форме согласно приложению № 2 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 ноября 2016 г. № 213н, а также обеспечивает доведение данной информации до главного распорядителя средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский», в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств бюджета, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования

дефицита бюджета), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Заявка принимается к исполнению.

13. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов (администратора источников финансирования дефицита бюджетов), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
