

30.03.2018 г. №7  
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»  
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ  
ПРИКАЗ

**О внесении изменений в Порядок санкционирования  
оплаты денежных обязательств получателей средств  
бюджета муниципального образования «Аларский район»**

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Комитете по финансам администрации муниципального образования «Аларский район»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Аларский район», утвержденный приказом Комитета по финансам от 29.12.2016г. №29:
  - 1.1. пункт 1 дополнить следующими словами, заменив знак «.» знаком «»: «Министерством культуры и архивов Иркутской области, Министерством по молодежной политике Иркутской области.».
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2018 года.
3. Довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Аларский район» (Егорова В.Ф.).
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» (Матханов Л.М.).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по финансам

Н.Б. Никифорова

Приложение к приказу  
Комитета по финансам  
администрации МО «Аларский  
район»  
от « 29 » декабря 2016г. № 29

**Порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств  
бюджета муниципального образования «Аларский район»**

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 муниципальноо образования «Аларский район» (далее бюджет МО «Аларский район»), лицевые счета которым открыты в Управлении. Действие Порядка распространяется на денежные обязательства получателей средств бюджета МО «Аларский район», оплата которых осуществляется за счет субсидий, предоставляемых бюджету МО «Аларский район» Министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета МО «Аларский район» 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 «Аларский район» 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 «Аларский район».

3. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета

МО «Аларский район» 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. Уполномоченным руководителем Управления работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, предоставленным получателем средств бюджета МО «Аларский район» 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 «Аларский район»;

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), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств),

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 «Аларский район» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств бюджета МО «Аларский район», 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 «Аларский район».

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета МО «Аларский район» представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктами 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующие документы - 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 «Аларский район» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов власти муниципального образования «Аларский район» либо должностных лиц этих органов;

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

При отсутствии у получателя средств бюджета МО «Аларский район» 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 «Аларский район».

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 «Аларский район»;

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 предоставленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета МО «Аларский район» 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 «Аларский район» 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 «Аларский район» с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.