

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОЖГИНСКИЙ РАЙОН»**

**П Р И К А З**

От 17 декабря 2015 года

№ 31

**О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета муниципального образования  
«Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований  
сельских поселений, администраторов источников финансирования  
дефицита бюджета**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, администраторов источников финансирования дефицита бюджета.
2. Признать утратившими силу приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 13 декабря 2010 года № 22 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, администраторов источников финансирования дефицита бюджета».
3. Настоящий приказ вступает в силу с **01 января 2016 года**.
4. Начальнику сектора – программисту Иванову С.А. обеспечить осуществление информационного обмена между получателями средств бюджетов и Управлением финансов в электронном виде с применением средств электронной подписи.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бюджетного учета и отчетности Сагитову Н.М., начальника отдела кассового обслуживания Филиппову Е.О.

Заместитель главы Администрации района по  
финансовым вопросам-начальник Управления  
финансов



Г.Т.Мартьянова

**ПОРЯДОК  
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОЖГИНСКИЙ РАЙОН» И БЮДЖЕТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ,  
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Управление финансов) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений (далее – бюджет) денежных обязательств получателей средств бюджета (далее - получатели средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы), лицевые счета которых открыты в Управлении финансов .

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы представляют в Управление финансов платежное поручение (Заявку на кассовый расход) далее – платежное поручение .

3. Платежное поручение при наличии электронного документооборота между получателем средств (администратором) и Управлением финансов представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи платежное поручение представляется на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе. Платежное поручение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств (администратора) и заверяется печатью.

3. Уполномоченный работник Управления финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств (администратором) платежного поручения в Управление финансов , проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 1.0-1.3 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный работник Управления финансов не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет платежное поручение на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств (администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежное поручение проверяется с учетом пункта 6 настоящего Порядка на наличие в нем следующих реквизитов и показателей:

1) кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру, номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств (администратору);

2) кодов классификации расходов бюджета, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода;

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

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

6) номера учтенного в Управлении финансов бюджетного обязательства получателя средств (при его наличии);

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

8) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального) контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт (договор)), договора заключенного с юридическим лицом в соответствии со статьей 80 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

договора аренды;

соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее -соглашение на предоставление межбюджетного трансферта);

соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Можгинского района, иному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством (далее-соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из бюджета межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта или Решением Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии или Решением Совета депутатов на соответствующий финансовый год не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

9) 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), дата и номер исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ);

10) иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных действующим законодательством (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

платежного поручения при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

платежного поручения при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение).

Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении бюджетных средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка;

перечислении бюджетных средств в соответствии с договором, заключенным с юридическим лицом в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении бюджетных средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в Управление финансов вместе с платежным поручением документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в соответствии с порядком, 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, заключенному в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг по договорам, заключенным в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления власти, либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств представляет в Управление финансов 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 (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств технической возможности представления электронной копии документа, указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к платежному поручению документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации расходов бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду классификации расходов бюджета и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном поручении;

4) не превышение сумм в платежном поручении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, 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 платежном поручении номеру ранее учтенного Управлением финансов бюджетного обязательства получателя средств (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному обязательству и платежу;

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

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

4) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

5) соответствие кода классификации расходов по бюджетному обязательству и платежу;

6) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

7) не превышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) не превышение указанного в платежном поручении авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным действующим законодательством, в случае представления платежного поручения для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по платежным поручениям, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств, утвержденным приказом Управления финансов от 31 декабря 2010 г. № 30 (в редакции от 06 марта 2014 года № 7).

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

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации расходов бюджета, относящихся к расходам бюджета, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения;

2) соответствие указанных в платежном поручении кодов классификации расходов бюджета, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора.

14. В случае, если форма или информация, указанная в платежном поручении не соответствуют установленным требованиям настоящего Порядка, Управление финансов возвращает получателю средств (администратору) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры платежного поручения на бумажном носителе с указанием причины возврата.

В случае если платежное поручение представлялась в электронном виде, получателю средств (администратору) 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 платежном поручении, представленном на бумажном носителе, уполномоченным работником Управления финансов проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и платежное поручение принимается к исполнению.