

**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



**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);