

# ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155060, п.Ильинское, ул.Советская, д.2

Тел./Факс (253)2-11-03

## ПРИКАЗ

от 20.12. 2018 г.

№ 61

### **«О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 219 и статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашением между администрацией Ильинского муниципального района, Ильинским городским поселением и Управлением Федерального казначейства по Ивановской области об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Ивановской области приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (прилагается).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации Ильинского муниципального района.

3. Отделу бухгалтерского учёта и отчетности финансового отдела администрации Ильинского муниципального района довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета Ильинского муниципального района.

4. Главным распорядителям средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения довести настоящее распоряжение до находящихся в их ведении казенных учреждений Ильинского муниципального района.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2019г.

**Начальник финансового отдела:**

**Галкин В.А.**

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА  
ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И БЮДЖЕТА  
ИЛЬИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ  
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА  
ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашения между администрацией Ильинского муниципального района, Ильинским городским поселением и Управлением Федерального казначейства по Ивановской области об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Ивановской области и устанавливает процедуру санкционирования Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, лицевые счета которых открыты в Управлении.

Санкционирование оплаты за счет средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, проводится Управлением в отношении получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, лицевые счета которых открыты в Управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения представляют в Управление 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), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения 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 Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения).

3. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения) 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 на соответствие требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения) 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) номера 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, открытого получателю средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения или администратору источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения;

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

- 3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](#) валют, в которой он должен быть произведен;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) вида средств (средства бюджета);
- 6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
- 7) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства получателя средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (при его наличии);
- 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 (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения бюджетного обязательства:
  - договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со [статьей 80](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));
  - договора аренды;
  - соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);
  - нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);
- 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 (при необходимости расшифровка общей суммы счета с указанием кодов бюджетной классификации расходов и содержания проводимой операции, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, осуществляющего оплату денежного обязательства), и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного

документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных законодательством (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

15) номера учтенного в Управлении денежного обязательства получателя средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (при его наличии).

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, выполнении работ, заключенному получателем средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802), заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860).

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 (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 (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения представляет в Управление вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий 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, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов городскому и сельским поселениям;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к бюджету Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Ильинского муниципального района либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения представляет в Управление 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 Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения.

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

1) коды классификации расходов бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов 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, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

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

5) 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);

6) соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения на счета, открытые Управлению в подразделениях Центрального банка Российской Федерации;

7) в случае если в Заявке не указан номер бюджетного (денежного) обязательства, сумма Заявки должна быть равна сумме соответствующего бюджетного (денежного) обязательства;

8) в случае если в Заявке не указан номер денежного обязательства, осуществляется контроль на отсутствие поставленных на учет денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству с признаком авансовых платежей.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства получателя средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного (денежного) обязательства на:

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

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

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



4) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное (денежное) обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

5) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного (денежного) обязательства;

6) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

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

8) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным разделом 2.1 [Порядка](#) исполнения бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения по расходам, утверждаемым распоряжением Финансового отдела администрации Ильинского муниципального района в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного (денежного) обязательства в соответствии с [Порядком](#) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, утверждаемым приказом Финансового отдела администрации Ильинского муниципального района.

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные [Порядком](#) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения для постановки на учет бюджетного обязательства.

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;



3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источников классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 8 пункта 11, пунктами 12, 13](#) настоящего Порядка, Управление регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения) 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 Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (администратору источников финансирования бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения) 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 разделом, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения (администратора источников финансирования

дефицита бюджета Ильинского муниципального района и бюджета Ильинского городского поселения) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Отдела № 3 УФК  
по Ивановской области

\_\_\_\_\_ С.В. Орлова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.