

## ПРОЕКТ

### ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

#### П Р И К А З

29.12. 2017 г  
п. Долгое

№ 51

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в Должанском районе Орловской области» от 23.06.2015 года. п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному специалисту по бухгалтерскому учету – главному бухгалтеру финансового отдела администрации Должанского района (Корогодина Л.С.) обеспечить доведение настоящего приказа, главных распорядителей и получателей средств районного бюджета, Отдел № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области в трехдневный срок со дня его издания.

3. Ведущему специалисту финансового отдела администрации Должанского района (Лапина В.Д.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Должанского района

4. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела администрации Должанского района Орловской области от 19 января 2017 года № 1 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Должанского района Орловской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Должанского района Орловской области», Приказ от 15.05.2017 г. № 6 «О внесении изменения в приказ Финансового отдела администрации Должанского района от 19 января 2017 года № 1 «О утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Должанского района Орловской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Должанского района Орловской области».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела  
администрации Должанского района

И.П. Чеботкова

Приложение  
к приказу финансового отдела  
администрации Должанского  
района Орловской области  
от 29.12.2017 г. № 51

**ПОРЯДОК**  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей  
средств районного бюджета и администраторов источников  
финансирования дефицита районного бюджета

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения «О бюджетном процессе в Должанском районе Орловской области» от 25.06.2015 года и устанавливает порядок санкционирования Отделом № 8 Управления Федерального казначейства по Орловской области оплаты за счет средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, лицевые счета которых открыты в Отделе № 8УФК.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета представляют в Отдел № 8 УФК по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) 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), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Отдел №8 УФК проверяет Заявку на соответствие установленной форме, 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:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) Заявки в Отдел № 8УФК;

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным

получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) 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 (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП), кода мероприятия по информатизации (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;

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

8) номера учтенного в Отделе № 8 УФК бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств обязательства бюджета (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

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

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств районного бюджета, согласно приложению 3 к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета утвержденного приказом финансового отдела администрации Должагнского района Орловской области от 20.12.2016г.

года № 48 (далее - Перечень документов) и документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 2 Приложения 3 к Порядку учета денежных обязательств получателей средств районного бюджета, утвержденного приказом Финансового отдела администрации Должанского района Орловской области от 9 ноября 2017 года №36 предоставляемых получателями средств районного бюджета при постановке на учет бюджетных обязательств.

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) счет-фактура, и (или) акт ввода в эксплуатацию), выполнении работ (акт выполненных работ и или счет и или счет-фактура), оказании услуг (счет и (или) акт оказания услуг, и (или) счет фактура и (или) акт о предоставлении прав), соглашение о погашении задолженности или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Приложения 3 к Порядку учета денежных обязательств получателей средств районного бюджета, утвержденного приказом Финансового отдела администрации Должанского района Орловской области от 9 ноября 2017 года №36 (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования подпунктов 14 и 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств районного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами районного бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств районного бюджета, находящимся за пределами Российской Федерации и получающим средства районного бюджета от главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета в иностранной валюте;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств районного бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

В одной заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов районного бюджета (классификации источников финансирования дефицита районного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств районного бюджета в Отделе № 8 УФК не представляется.

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

1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и решению Должанского районного Совета народных депутатов о бюджете Должанского района на текущий год и плановый период, 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 районного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации) утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации":

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования учтенных на соответствующем лицевом счете;

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 бюджетном обязательстве;

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

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов районного бюджета по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж

по Заявке;

9) не превышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства

( в случае исполнения денежного обязательства многократно- с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

10) соответствие кода классификации расходов районного бюджетов и кода объекта ФАИП по денежному обязательству и платежу;

11) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному (денежному) обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в пункте 3 Перечня документов (далее - реестр контрактов), договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, указанному в Заявке на кассовый расход.

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

13) не превышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным решением Должанского районного Совета народных депутатов о бюджете Должанского района, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному) контракту;

14) не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

7. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета денежных обязательств осуществляется Отделом № 8 УФК , получатель средств районного бюджета представляет вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ , подтверждающий возникновение денежного обязательства , за исключением документов , указанных в пункте 10, строке 3 пункта 11, пункте 13 графы 3 Перечня документов , а также документов , указанных в графе 3 Перечня документов , содержащих сведения, составляющие государственную тайну , и в случае оплаты выполнения оперативно- розыскных мероприятий и осуществления мер безопасности в отношении потерпевших , свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства.

Требования , установленные данным пунктом настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств,

связанных:

- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с обслуживанием государственного долга;
- с исполнением судебных актов по искам к Должанскому району о возмещении вреда , причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий(бездействий) органов местного самоуправления Должанского района либо должностных лиц этих органов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом , дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 6 настоящего Порядка , осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств районного бюджета – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в доход бюджета, получатель средств районного бюджета представляет в Отдел № 8 УФК не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) платежный документ на перечисление в доход районного бюджета сумм неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке , должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации и решению Должанского районного Совета народных депутатов о бюджете Должанского района на текущий год и плановый период, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов с учетом кодов цели, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) не превышение 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 районного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям :

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита районного бюджета 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3,4, подпунктами 1-14, пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, Отдел № 8 УФК возвращает получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования районного бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении Отделом № 8 УФК нарушений получателем средств районного бюджета условий, установленных подпунктом 13 и (или) 14 пункта 6 настоящего порядка, Отдел № 8 УФК не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств районного бюджета путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств районного бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств районного 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, Отделом № 8 УФК проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Отдела № 8 УФК и Заявка принимается к исполнению.



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

Приложение  
к Порядку санкционирования  
оплаты денежных обязательств  
получателей средств  
районного бюджета  
и администраторов источников  
финансирования дефицита  
районного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о нарушении установленных предельных размеров  
авансового платежа

		Коды
	Форма по КФД	0504713
	от "___" _____ 20__ г.	Дата
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____	Глава по БК по Сводному реестру	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
	Номер лицевого счета получателя	
Наименование бюджета _____		
Финансовый орган _____		
	Учетный номер обязательства	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	<a href="#">383</a>