

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**  
**Администрация Костомукшского**  
**городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 января 2018г. № 13**

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Костомукшского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (приложение № 1);
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Костомукшского городского округа;
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Костомукшского  
городского округа

А.В. Бендикова

---

Разослать: Дело, финансовое управление, МКУ «КУМС»

Исполнитель, Рядовикова М.Н. тел: 8 911 662 54 78

Согласовано:

Управление делами согласовано по эл. почте Лидич О.А.

Юридический отдел согласовано по эл. почте Петухова О.В.

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ  
ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТОМУКШСКИЙ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ  
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТОМУКШСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, уполномоченным на осуществление отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» при кассовом обслуживании исполнения бюджета (далее - орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета), оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - получатель средств бюджета) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета), лицевые счета которых открыты в органе федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КДФ) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы пол КДФ 0531851), , Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КДФ 0531860) в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2008 г. N 8н, а также Заявку на получение денежных средств,

перечисляемых на карту (код формы по КДФ 05312430 (далее – Заявка) в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2014 г. N 10н.

3. Орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов, показателей, также наличие документов, предусмотренных настоящим Порядком не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита 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 органе, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета, бюджетного обязательства;

9) номера и серии чека, срока действия чека, фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку, данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

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

11) реквизитов (номер, дата) документов и предмета договора, (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных Перечнем документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета (Приложение 2 к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ», утвержденному Постановлением Администрации Костомукшского городского округа от 30.12.2016 № 1037), и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета (далее - Перечень документов) предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

12) 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, 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 подпункта 11 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на

поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6. Получатель средств бюджета представляет в орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета 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 (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджетатехнической возможности представить электронную копию документа, указанный документ представляется на бумажном носителе.

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

В данном случае получателем средств бюджета в орган Федерального орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующих документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, соответствующей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета;

7. Для подтверждения денежного обязательства, предусматривающим обязанность получателя 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 бюджета представляет в орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета по месту

обслуживания не позднее представления Заявки на оплату такого денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) платежный документ на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, 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 бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) непревышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если Заявка представлена для оплаты денежного обязательства за счет дополнительного бюджетного финансирования;

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 бюджетном обязательстве;

7) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

8) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

9) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя средств бюджета;

10) соответствие наименования объекта капитального строительства муниципальной собственности Костомукшского городского округа, указанному в представленной проектно-сметной документации;

11) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному

размеру авансового платежа, установленному нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Костомукшского городского округа в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

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

13) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

14) соответствие кода классификации расходов бюджетов и кода объекта ФАИП по бюджетному обязательству и платежу;

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета 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 порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение 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 бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита 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) непревышение 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 соответствуют требованиям настоящего Порядка, орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, возвращает получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) экземпляры Заявки на бумажном носителе и прилагает Протокол (код формы по КФД 0531805) в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2008 г. N 8н, с указанием причины возврата не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган, осуществляющий кассовое обслуживание и исполнение бюджета.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджета, и Заявка принимается к исполнению.