



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ «МОСРЕНТГЕН» В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.01.2016 г. № 10-р/о

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения «Мосрентген»

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения «Мосрентген» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления поселения "Мосрентген" в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера - начальника финансово-экономического отдела Ю.В. Пестроухову.

Глава администрации

Е.Н. Ермаков

Разослано: в дело – 1 экз., в фин.- экон. отдел, в одел орг.-соц. работы, в прокуратуру
НАО г. Москвы

**Порядок
санкционирования оплаты
денежных обязательств
получателей средств бюджета
и администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета поселения «Мосрентген»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) оплаты за счет средств бюджета денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения «Мосрентген», лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства (далее соответственно – получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Федеральное казначейство или орган Федерального казначейства по месту их обслуживания 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 денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета и органом Федерального казначейства 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 бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган Федерального казначейства, 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 соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета. При предоставлении Заявки в электронном виде осуществляется проверка на наличие образцов подписей лиц, подписавших электронной подписью Заявку, в Карточке образцов подписей с соответствующим правом первой или второй подписи.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя бюджетных средств по Перечню участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531751) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств или администратору источников финансирования дефицита бюджета;

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 кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

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

6) вида средств (средства бюджета);

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 Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

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

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства (далее – документ-основание):

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 или муниципальному автономному учреждению, 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);

11) 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, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 10 и 11 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, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 10 пункта 5 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;

Требования подпункта 11 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.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного

обязательства получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктами 10, 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями муниципального контракта, предусматривающего обязанность получателя бюджетных средств – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета поселения «Мосрентген», получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета поселения «Мосрентген» суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

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 платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

- с обслуживанием муниципального долга;

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

9. Получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства 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 бюджетных средств (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя бюджетных средств 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 бюджетных средств.

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

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

3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

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

5) соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям договора аренды;

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 документе-основании или документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

11. 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

2) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, 11, 12 настоящего Порядка или в случае нарушения получателем бюджетных средств условий, установленных пунктами 7,9 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) 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 бюджетных средств (администратору источников финансирования бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

Глава администрации

Е.Н. Ермаков