**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ИВАНЧУГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**КАМЫЗЯКСКИЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 30.12.2019г. № 178**

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Иванчугский сельсовет» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Иванчугский сельсовет»   
Отделом №13 Управления  
Федерального казначейства по   
Астраханской области

В целях реализации статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса  
Российской Федерации:

1.Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты  
денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Иванчугский сельсовет» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
МО «Иванчугский сельсовет» Отделом №13 Управления Федерального казначейства по Астраханской области.

2. Отменить действие Постановления от 02.11.2018г. № 119 « О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Иванчугский сельсовет» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Иванчугский сельсовет», исполняемый Отделом №13 Управления Федерального Казначейства по Астраханской области».

3.Данное постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

МО «Иванчугский сельсовет» З.Н.Алексеева

Утвержден

постановлением

МО «Иванчугский сельсовет»

От 30.12.2019г. № 178

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета МО «Иванчугский сельсовет» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО «Иванчугский сельсовет», исполняемый Отделом №13 Управления Федерального Казначейства по Астраханской области.

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 т 219.2  
Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств  
бюджета муниципального образования «Иванчугский сельсовет» (далее  
бюджет) и администраторов источников финансирования  
дефицита бюджета МО «Иванчугский сельсовет» (далее - администраторы),  
лицевые счета которых открыты в Территориальном Отделе №13 Управления Федерального Казначейства по Астраханской области (далее – Отдел №13).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета представляют в Отделение Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее код по КФД) 0531801) или Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (далее - Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета и Отделением представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

3. Уполномоченный руководителем Отделения работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета Заявки в Отделение 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, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10-12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Отделения работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

1) кода участника бюджетного процесса по перечню  
распорядителей и получателей средств бюджета  
МО «Иванчугский сельсовет», главных администраторов и администраторов  
доходов бюджета МО «Иванчугский сельсовет», главных администраторов  
источников финансирования дефицита бюджета (далее - перечень) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю  
средств бюджета или администратору;

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

1. суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и цифрового кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
2. суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки

5) предельной даты исполнения Заявки;

6) сумма налога на добавленную стоимость ( при наличии);

7)вида средств (средства бюджета, средства  
дополнительного бюджетного финансирования);

1. наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
2. номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежных обязательств);
3. срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
4. фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
5. данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
6. данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
7. реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставе товаров (счет, счет-фактура), выполнении работ (акт выполненных работ), оказании услуг (счет) или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативно-правовыми актами (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

6. Получатель средств бюджета для оплаты денежных  
обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку  
товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в  
Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14  
пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего  
муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание  
услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего  
возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товара, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14 пункта 5 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

7. При оплате денежных обязательств получатель средств  
представляет в Отделение договор (муниципальный контракт) на поставку  
товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный в любой,  
предусмотренной для совершения сделок форме, если Законом для договоров  
данного вида не предусмотрена определенная форма, и документы,  
подтверждающие возникновение у получателя средств денежных  
обязательств по оплате за поставленные товары (накладная или акт приема-  
передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ,  
счет), а также иные необходимые для осуществления текущего контроля  
документы.

8. Производить авансовые платежи в размере до 100% от суммы денежных обязательств, предусмотренных договором (муниципальным контрактом).

9. 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, кодам бюджетной классификации, определенным Решением Совета о бюджете МО «Иванчугский сельсовет» действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
2. соответствие указанных в Заявке кодов вида расходов, относящиеся к расходам бюджетов, 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.

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

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации РФ, кодам, определенным Решением Совета о бюджете МО «Иванчугский сельсовет» , действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов вида расходов, относящих к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов РФ порядком применения Бюджетной классификации Российской Федерации;

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Иванчугский сельсовет» осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита  
бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам  
бюджетной классификации, определенные Решением Совета о бюджете МО  
«Иванчугский сельсовет», действующем в текущем финансовом году на момент  
представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов вида расходов, относящихся к источникам 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;

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

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