

**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ  
АДМИНИСТРАЦИИ ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

от 17 декабря 2018 года

№ 119

г.Фурманов

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств местного бюджета и администраторов источников  
финансирования дефицита местного бюджета**

( в редакции приказов от 27.01.2020 № 9, от 19.08.2020 № 113, от 01.12.2020 № 163, от  
16.12.2022 № 53, от 03.03.2023 № 90, от 27.04.2023 № 129)

В соответствии со основании пункта 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашениями между администрацией Фурмановского муниципального района и Управлением Федерального казначейства по Ивановской области об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ивановской области отдельных функций по исполнению бюджетов Фурмановского муниципального района и Фурмановского городского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджетов Управлением Федерального казначейства по Ивановской области приказываю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (прилагается).

2. Бюджетному отделу (Н.А. Комиссарова) организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации Фурмановского муниципального района.

4. Отделу бухгалтерского учета и отчетности (Н.В. Правдина) довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств Фурмановского муниципального района и Фурмановского городского поселения.

5. Главным распорядителям бюджетных средств Фурмановского муниципального района и Фурмановского городского поселения довести настоящий приказ до находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Н.В. Правдину.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2019.

**Заместитель главы администрации  
Фурмановского муниципального района,  
начальник финансового отдела**

**А.М. Двоеглазов**

**Приложение**

**к приказу Финансового отдела  
администрации Фурмановского  
муниципального района  
от 17.12. 2018 г. № 119**

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств местного бюджета и администраторов источников  
финансирования дефицита местного бюджета**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации [статей 219](#) и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает процедуру санкционирования Управлением Федерального казначейства по Ивановской области (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета Фурмановского муниципального района, бюджета Фурмановского городского поселения, бюджета Иванковского сельского поселения, бюджета Хромцовского сельского поселения, бюджета Панинского сельского поселения, бюджета Широковского сельского поселения и бюджета Дуляпинского сельского поселения (далее местного бюджета) денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджетов, администраторы источников финансирования дефицита бюджетов представляют в Управление распорядительные документы, составленные в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распорядительный документ при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распорядительный документ представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Распорядительный документ подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем Управления работник проверяет распорядительный документ на соответствие установленной форме, наличие в нем 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:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств областного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) распорядительного документа в Управление;

не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета распорядительного документа в Управление, в случаях, установленных [абзацем вторым подпункта 8 пункта 10](#) настоящего Порядка.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в целях софинансирования которых местному бюджету предоставляется субсидия и (или) иной межбюджетный трансферт (далее - целевые

расходы), осуществляется Управлением в соответствии с требованиями законодательства.

4. Уполномоченный руководителем Управления работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Распорядительный документ 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 местного бюджета или администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисление средств, а также текстового назначения платежа;

3) суммы перечисления 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 распорядительному документу;

7) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при 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 местного бюджета 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 из бюджета Фурмановского муниципального района бюджету поселения Фурмановского муниципального района или из бюджета поселения Фурмановского муниципального района бюджету Фурмановского муниципального района межбюджетного трансферта в форме в форме субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

соглашения (договора) 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 межбюджетного трансферта бюджету поселения в форме дотации или иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения на предоставление межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление из бюджетов поселений Фурмановского муниципального района субсидий на решение вопросов местного значения межмуниципального характера;

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (договора) (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

мирового соглашения;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура и (или) счет), 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 бюджетных средств местного бюджета), осуществляющего оплату денежного обязательства), и(или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа(исполнительный лист, судебный приказ), претензии, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства местного бюджета, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральным, региональным законодательством и муниципальными правовыми актами (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

15) номера учтенного в Управлении денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии).

6. Требования подпунктов 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении распорядительных документов:

- при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- на получение наличных денег, на получение денежных средств, перечисляемых на карту, для уплаты налогов.

Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении распорядительных документов 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 распорядительных документов при перечислении:

авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

средств по счету-договору;

средств по договору аренды;

средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

средств в соответствии с нормативными правовыми актами, предусмотренными настоящим Порядком;

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

средств в соответствии с мировым соглашением;

средств в связи с обслуживанием муниципального долга;

средств в соответствии с договором (муниципальным контрактом) на оказание услуг финансовой аренды (лизинга).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства, получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с распорядительным документом, указанный в нем в соответствии с подпунктами 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание и документ подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

При наличии в Управлении, ранее представленного документа-основания, документ-основание повторно может не представляться.

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;

с обслуживанием муниципального долга;

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

с перечислением средств в соответствии с договором (муниципальным контрактом) на оказание услуг финансовой аренды (лизинга).

9. Получатель средств местного бюджета представляет в Управление документ, указанный в пункте 7 настоящего Порядка, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе и после санкционирования Управлением возвращается в течение 5

дней получателю средств местного бюджета.

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

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе 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 распорядительном документе;

4) непревышение сумм в распорядительном документе 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 распорядительном документе, 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 местного бюджета на казначейские счета;

7) в случае если в распорядительном документе не указан номер бюджетного (денежного) обязательства, сумма распорядительного документа должна быть равна сумме соответствующего бюджетного (денежного) обязательства;

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

В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и (или) принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или Министерства финансов Российской Федерации, осуществляется проверка информации, содержащейся в денежном обязательстве, на соответствие фактически поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам;

9) в случае представления распорядительного документа по договору (муниципальному контракту) на оказание услуг финансовой аренды (лизинга) осуществляется контроль на непревышение сумм платежа, определенного графиком лизинговых платежей, установленного договором (муниципальным контрактом).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в распорядительном документе номеру ранее учтенного Управлением бюджетного (денежного) обязательства получателя средств местного бюджета, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в распорядительном документе, 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 местного бюджета 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 распорядительном документе на кассовый расход, по бюджетному (денежному) обязательству и платежу;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в распорядительном документе, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

8) непревышение указанного в распорядительном документе авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным [Порядком](#) исполнения бюджета по расходам, утверждаемого нормативным правовым актом Финансового управления администрации Фурмановского муниципального района (далее – Финансовый орган) в случае представления распорядительного документа по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по распорядительным документам, 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 местного бюджета, утвержденным приказом Финансового органа.

В этом случае проверка распорядительного документа на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей местного бюджета для постановки на учет бюджетного обязательства.

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе 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 распорядительном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по

источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка распорядительного документа по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в распорядительном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления распорядительного документа;

2) соответствие указанных в распорядительном документе 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 распорядительном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в распорядительном документе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 7, 10 подпунктами 1-8 пункта 11, пунктами 12, 13 настоящего Порядка, Управление регистрирует представленный распорядительный документ в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры распорядительного документа на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если распорядительный документ представлялся в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) 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 Порядком, в распорядительном документе, представленном на бумажном носителе, уполномоченным руководителем Управления работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и распорядительный документ принимается к исполнению.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела №4

Управления Федерального казначейства  
по Ивановской области

\_\_\_\_\_ О.В. Воробьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.