

**30.12.2020 № 106**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОСИНСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПРИКАЗ**

**Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств  
получателей средств бюджета Осинского муниципального района**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь п. 5.6 Положения о Финансовом управлении Осинского муниципального района

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Осинского муниципального района. Приложение №1.
2. Признать приказ №101 от 30.12.2019г. «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Осинского муниципального района» утратившим силу.
3. Начальнику отдела отчета и отчетности Финансового управления Осинского муниципального района Хамаганову А.И. настоящий приказ разместить на официальном сайте администрации Осинского муниципального района.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления  
Осинского муниципального района



М.Ю. Бадашкеева

## **Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета, лицевые счета которым открыты в УФК(далее-получатели средств бюджета).Операции по санкционированию расходов осуществляется на основании Соглашения об осуществлении отдельных функций по исполнению бюджетов муниципальных образований Иркутской области при кассовом обслуживании исполнения местных бюджетов.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета представляет в УФК по месту 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 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 формы по КФД 0531243) (далее – платежные документы).

3. Одновременно с указанными в пункте 2 настоящего Порядка платежными документами получателем средств бюджета в УФК направляются:

1) муниципальный контракт (договор) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, когда заключение муниципального контракта (договора) не требуется, или соглашение о предоставлении из бюджета субсидий или бюджетных инвестиций (далее - соглашение), на основании которых у получателя средств бюджета возникло бюджетное обязательство, (далее – документы - основания, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства);

2) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета, связанного расходами при поставке товаров (накладная или акт приемки - передачи или счет-фактура), при выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) или счет или счет-фактура (далее - документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства), за исключением случаев осуществления авансовых платежей в соответствии с

условиями муниципального контракта (договора), внесения арендной платы по договору, если условиями таких муниципальных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

4. Документы-основания, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств, и документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, направляются в форме электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, или электронных документов, подписанных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

5. Требования пункта 3 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 перечислении средств получателям средств бюджета по оплате договора на выполнение работ, оказание услуг, заключенным получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, по договорам на оказание почтовых услуг по доставке пособий на ЖКУ, по договорам по оказанию банковских услуг по зачислению денежных средств на счета физических лиц – получателей пособий по ЖКУ;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243);

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов местного бюджета в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета.

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам УФК осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в платежном документе кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

2) наличие в платежном документе реквизитов документов-оснований, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства, а также документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

3) соответствие информации указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;

4) соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), кода причины постановки на учет (далее - КПП), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном

документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документах-основаниях, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства, а также документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

5) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

7. Санционирование оплаты денежных обязательств не распространяется на кассовые выплаты связанные:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с оказанием банковских услуг по зачислению денежных средств на счета физических лиц;

с оказанием почтовых услуг по выплате жилищных субсидий;

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса РФ;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

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

8. В случае не соблюдения требований, установленных пунктами 3 и 6 настоящего порядка УФК направляет учреждению Протокол (код по КФД 0531805), в котором указывается причина отказа в санкционировании расходов.

9. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, платежные документы принимаются к исполнению.