

**22.11.2019г. №56**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПОЛОВИНКА»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА САНКЦИОНИРОВАНИЯ**  
**ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**  
**СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЛОВИНКА»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Половинка», администрация муниципального образования «Половинка»

1. Утверждает прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Половинка».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Половинка»  
Н.Г. Копылов



**Приложение. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Половинка»**

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 бюджета муниципального образования «Половинка» денежных обязательств получателей средств местного бюджета, лицевые счета которых открыты в УФК (далее – получатели средств бюджета). Операции по санкционированию расходов осуществляются 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 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) договор (муниципальный контракт) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, когда заключение договора (муниципального контракта) не требуется, или соглашение о предоставлении из бюджета субсидий или бюджетных инвестиций (далее – документ-основание).

2) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета при поставке товаров (накладная или акт приемки-передачи или счет-фактура), при выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) или счет или счет-фактура) (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением случаев осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору, если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

4. Документы-основания 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 получателем 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;

пособий на ЖКУ, по договорам по оказанию банковских услуг по зачислению денежных средств на счета физических лиц – получателей пособий;

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 и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

3) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства;

4) не превышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

7. Санкционирование 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 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 несоблюдения 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.