



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛОПАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «    » декабря 2018 года №

пос. Лопарево

**О Порядке  
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей  
средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского  
муниципального района Костромской области и администраторов  
источников финансирования дефицита бюджета Лопаревского  
сельского поселения Галичского муниципального района  
Костромской области**

В соответствии со [статьями 219](#) и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 30.12.2017года № 40 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава сельского поселения:

В.А.Чистяков

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Лопаревского сельского поселения  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_

**ПОРЯДОК**  
**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей**  
**средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского**  
**муниципального района Костромской области и администраторов**  
**источников финансирования дефицита бюджета Лопаревского**  
**сельского поселения Галичского муниципального района**  
**Костромской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 219](#) и [219.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (далее – орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (далее соответственно - ПБС, АИФДБ) за счет средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (далее – местный бюджет).

2. Для оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ предоставляют в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, [Заявку](#) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](#) на кассовый расход (сокращенную) (код по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код по КФД 0531860), [Заявку](#) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Заявку](#) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243), формы которых утверждены Федеральным казначейством.

При наличии электронного документооборота между ПБС, АИФДБ и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, Заявки представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявки

представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Заявки подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) ПБС, АИФДБ.

3. Уполномоченный руководителем органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, работник проверяет Заявки на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6, 7, 9](#) и 10 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](#) и [8](#) настоящего Порядка:

в течение текущего рабочего дня – по Заявкам, представленным до 13-00 часов местного времени;

в течение следующего рабочего дня – по Заявкам, представленным по истечении 13-00 часов местного времени;

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявок – по Заявкам на оплату денежных обязательств ПБС, в целях финансового обеспечения (софинансирования) которых предоставляются из федерального бюджета межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

4. Заявки проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным ПБС, АИФДБ для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода 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;

3) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП), в случае оплаты денежных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы, а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и код валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](#), в которой он должен быть произведен;

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

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) и кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП бюджетного обязательства и номера денежного обязательства ПБС (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [Правилами](#) указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденных [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 [Перечня](#) документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленного приложением № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, утвержденному постановлением администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 29.12.2018 года № 36 (далее - Перечень документов), предоставляемых ПБС при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств;

15) 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 соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 [Перечня](#) документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт), внесения арендной платы по муниципальному контракту, если условиями таких муниципальных контрактов не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования [подпунктов 14](#) и [15 пункта 4](#) настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявок при перечислении средств ПБС, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

[Заявок](#) при перечислении средств обособленным подразделениям ПБС, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

Требования [подпункта 14](#) [пункта 4](#) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства ПБС, АИФДБ.

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с нормативно правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

10) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) соответствие кода классификации расходов местного бюджета и кода объекта ФАИП (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

12) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

13) непревышение указанной в [Заявке](#) суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным решением о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

14) соответствие иным требованиям, установленным соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Костромской

области отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства, нормативным правовым актом Федерального казначейства, определяющим порядок кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов.

7. В случае если [Заявка](#) представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД [0506102](#)) в соответствии с [Порядком](#) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, утвержденным постановлением администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от 29.12.2018 года № 36, осуществляется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, вместе с [Заявкой](#) указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в [пунктах 4 – 6, 9, строке 3 пункта 10](#) (при оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию субъекта Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов), [строках 1, 5 - 11 пункта 12 графы 3](#) Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](#) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность ПБС - 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 местного бюджета, ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) платежный документ на перечисление в доход местного бюджета суммы

неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3, 4 подпунктами 1 - 12, 14 пункта 6, 7, 9](#) и 10 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения ПБС условий, установленных [пунктом 8](#) настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП возвращает ПБС, АИФДБ не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#) настоящего Порядка экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД [0531805](#)), сформированном по форме, утвержденной Федеральным казначейством, причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, ПБС, АИФДБ направляется Протокол (код по КФД [0531805](#)) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, нарушений ПБС условий, установленных [подпунктом 13 пункта 6 настоящего](#) Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до ПБС путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа, а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение ПБС, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения на соответствующем лицевом счете.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, и Заявка принимается к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, Заявка принимается к исполнению.