



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЛЕБЯЖЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

ПРИКАЗ

от 10 февраля 2022 года № 7  
р.п. Лебяжье

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

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Лебяжьевского муниципального округа от 25 июня 2021 года № 64 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Лебяжьевском муниципальном округе Курганской области»:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу с 10 февраля 2022 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела.



Первый заместитель Главы  
Лебяжьевского муниципального округа,  
начальник финансового отдела

И. В.Фадеева

Приложение к приказу Финансового отдела  
от 10 февраля 2022 года № 7  
«Об утверждении Порядка санкционирования  
оплаты денежных обязательств получателей  
средств бюджета округа и администраторов  
источников финансирования дефицита  
бюджета округа»

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

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Думы Лебяжьевского муниципального округа от 25 июня 2021 года № 64 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Лебяжьевском муниципальном округе Курганской области» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Курганской области (далее – Управление).

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа осуществляется Управлением на основании Обращения о передаче отдельных функций Финансового отдела Администрации Лебяжьевского муниципального округа по исполнению бюджета округа при казначейском обслуживании исполнения бюджета округа Управлением.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета округа, администраторы источников финансирования дефицита бюджета округа представляют в Управление по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета округа), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее – соответствующий лицевой счет) распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н (далее – Распоряжение).

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

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета округа (администратора источников финансирования дефицита бюджета округа).

3. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета округа (администратором источников финансирования дефицита бюджета округа) Распоряжения в Управление, проверяет Распоряжение на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

4. Управление не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Распоряжение на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета округа (администратором источников финансирования дефицита бюджета округа) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Распоряжение проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета округа или администратору источников финансирования дефицита бюджета округа;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести перечисление, 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 перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

5) кода цели (аналитического кода) (при наличии);

6) вида средств (средства бюджета);

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

9) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

14) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета округа бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении из бюджета округа межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований (далее - соглашение);

15) реквизитов (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 денежных обязательств, предусмотренных настоящим Порядком, а так же иными нормативными актами органов муниципальной власти Лебяжьевского муниципального округа (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Положения подпунктов 14 и 15 пункта 5 настоящего Порядка пункта не применяются в отношении:

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

Распоряжения (обеспечение наличными денежными средствами, перечисление на банковские карты);

Распоряжения при перечислении средств иным получателям средств бюджета округа, осуществляющим операции со средствами бюджета округа на счетах, открытых им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Требования подпункта 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта); оплате по договору аренды; исполнении соглашения.

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным

кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета округа (администратора источников финансирования дефицита бюджета округа).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета округа представляет в Управление вместе с Распоряжением указанные в нем в соответствии с подпунктами 14 и 15 пункта 5 настоящего Порядка, с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка, соответствующий договор (муниципальный контракт) или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее - документ-основание), согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций получателей средств бюджета округа (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к Лебяжьевскому муниципальному округу о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти Лебяжьевского муниципального округа либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств бюджета округа в соответствии с заключенным с Управлением договором об обмене электронными документами и с учетом технических возможностей соблюдения форматов графических электронных копий документов-оснований согласно Требованиям к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса, утвержденным Федеральным казначейством, представляет в Управление документ-основание в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета округа (далее - электронная копия документа-основания), либо на бумажном носителе с Перечнем документов-оснований, соответствующих представленным Распоряжениям (приложение к Порядку).

Договор (муниципальный контракт), заключенный по результатам открытого аукциона в электронной форме, получатель средств бюджета округа представляет на бумажном носителе в форме копии электронного документа, заверенной печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера.

Прилагаемый к Распоряжению документ-основание на бумажном носителе после проверки подлежит возврату получателю средств бюджета округа.

Ответственность за предоставление документов-оснований на бумажном носителе, указанных в Перечне документов-оснований, возлагается на получателя средств бюджета округа.

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

1) непревышение суммы по операции над предельными объемами финансирования и

(или) бюджетными ассигнованиями;

2) соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в Распоряжении, представленном в Управление получателем средств бюджета округа;

3) наличие документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета округа.

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

1) непревышение суммы по операции над предельными объемами финансирования и (или) бюджетными ассигнованиями;

2) соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Управление получателем средств бюджета округа.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета округа осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) непревышение суммы по операции над бюджетными ассигнованиями;

2) соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, указанному в платежном документе, представленном в Управление администратором источников финансирования дефицита бюджета округа.

13. В случае если форма или информация, указанная в Распоряжении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10 - 12 настоящего Порядка, а также в случае представления для подтверждения возникновения денежного обязательства документов-оснований, несоответствующих требованиям пункта 9 настоящего Порядка, Управление возвращает получателю средств бюджета округа (администратору источников финансирования дефицита бюджета округа) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Уведомлении (Протоколе) (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

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

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета округа (администратора источников финансирования дефицита бюджета округа) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы работника управления, и Распоряжение принимается к исполнению.

15. Распоряжение с одновременным представлением документов-оснований, а также Распоряжение в виде Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, исполняются не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета округа (администратором источников финансирования дефицита бюджета) документов в Управление.

Приложение к Порядку санкционирования оплаты  
денежных обязательств получателей средств бюджета  
округа и администраторов источников финансирования  
дефицита бюджета округа от 10 февраля 2022 г.

6

№ 4

Перечень документов-оснований на оплату денежных обязательств, соответствующих  
представленным распоряжениям о совершении казначейских платежей

(наименование организации)

от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

| N п/п | Наименование документа, №, дата | Реквизиты распоряжения о совершении казначейских платежей, направленного Получателем в Управление для оплаты денежного обязательства |      |             |
|-------|---------------------------------|--|------|-------------|
|       |                                 | №  | Дата | Сумма, руб. |
| 1     | 2                               | 3  | 4    | 5           |
|       |                                 |  |      |             |
|       |                                 |  |      |             |

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

Отметка Управления о времени  
представления документов

Дата " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время " \_\_\_ " час. " \_\_\_ " мин.

подпись уполномоченного работника  
Получателя