**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Кутулик**

**Финансовый отдел администрации муниципального образования «Кутулик»**

**ПРИКАЗ**

От 11 января 2022г. № 2 п.Кутулик

**Об утверждении порядка санкционирования**

**оплаты денежных обязательств получателей**

**средств бюджета муниципального**

**образования «Кутулик»**

В соответствии со ст. 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о финансовом отделе муниципального образования «Кутулик»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Кутулик»
2. Настоящий приказ вступает в силу с 11 января 2022 года.
3. Довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Кутулик»
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации муниципального образования «Кутулик».

Начальник финансового отдела

муниципального образования

«Кутулик» Е.М.Мамунова

Приложение №1

К приказу финансового

Отдела МО «Кутулик»

от 11.01.2022г. №2

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств**

**бюджета**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 219](http://10.34.1.226/document?id=12012604&sub=219) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Кутулик» денежных обязательств получателей средств местного бюджета, лицевые счета которым открыты в УФК (далее-получатели средств бюджета). Операции по санкционированию расходов осуществляются на основании Соглашения об осуществлении отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования «Кутулик» при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования «Кутулик».
2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета представляет в УФК по месту обслуживания [Заявку](http://10.34.1.226/document?id=12062844&sub=1000) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](http://10.34.1.226/document?id=12062844&sub=30000) на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), [Заявку](http://10.34.1.226/document?id=12062844&sub=2000) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Сводную заявку](http://10.34.1.226/document?id=12062844&sub=36000) на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), [Заявку](http://10.34.1.226/document?id=70655696&sub=13000) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - платежные документы).
3. Для подтверждения возникновения бюджетных обязательств, и денежных обязательств клиент представляет в УФК вместе с платежными документами указанные в нем соответствующие документы, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств, и денежных обязательств.
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 пунктов 3 и 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Платежных документов 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;

Кредиторской задолженности прошлых лет;

Платежных документов на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

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

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

1. При санкционировании расходов УФК осуществляет проверку платежных документов, по следующим направлениям:
2. соответствие указанного в платежном документе кода бюджетной классификации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с действующими указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
3. соответствие реквизитов (тип, номер, дата) документа данным документа - основания;
4. соответствие наименования, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), расчетного счета получателя денежных средств указанных в платежном документе, данным документа-основания;
5. непревышение сумм, указанных в платежном документе, над остатками соответствующих бюджетных данных, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.
6. 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 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 ;

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, пеней, штрафов;

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;

с предоставлением субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ);

с предоставлением субсидий бюджетным учреждениям на иные цели.

8. В случае не соблюдения требований, установленных пунктом3 и 6 настоящего порядка УФК направляет учреждению [Протокол](http://10.34.1.226/document?id=12062844&sub=5000) (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 принимается к исполнению.

10. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств по платежным документам, поступившим от получателей средств в УФК до 12:00 часов местного времени, осуществляется в течение текущего рабочего дня в день их поступления.

Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств по платежным документам, поступившим от получателей средств в УФК после 12:00 часов местного времени, осуществляется не позднее следующего рабочего дня.