



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы  
Горæтгæрон район бынæттон  
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци  
**У Ы Н А Ф Ф Æ**

Администрация местного самоуправления  
муниципального образования Пригородный район  
Республики Северная Осетия – Алания  
**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «25» 09 2020 г.

с. Октябрьское

№ 654

**О порядке санкционирования оплаты  
денежных обязательств при исполнении  
бюджета муниципального района  
МО Пригородный район по расходам**

В соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация местного самоуправления муниципального образования Пригородный район **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении бюджета муниципального района МО Пригородный район по расходам.
2. Финансовому управлению администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район довести до главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств утвержденный Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении бюджета муниципального района МО Пригородный район по расходам.
3. Признать утратившим силу постановление администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район от 12.01.2016 года №5 «О порядке санкционирования оплаты денежных

обязательств при исполнении бюджета муниципального района МО Пригородный район».

4. Отделу электронно-информационного обеспечения и защиты информации (Валиеву Т.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте АМС МО Пригородный район и в газете «Фидиуаг» («Глашатай»).

5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы АМС МО Пригородный район - начальника Финансового управления АМС МО Пригородный район А.А. Габараева.

Глава администрации



Р.А. Есиев

## ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении бюджета муниципального района МО Пригородный район по расходам

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств при исполнении бюджета муниципального района МО Пригородный район по расходам разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает правила санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования местного бюджета.

1.2. Денежные обязательства - обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

1.3. Исполнение бюджета муниципального района МО Пригородный район по расходам осуществляется главными распорядителями средств местного бюджета (далее-главные распорядители), распорядителями средств местного бюджета (далее-распорядители), казенными учреждениями, находящимися в ведении главных распорядителей, распорядителей (далее-получатели бюджетных средств).

1.4. Исполнение бюджета муниципального района МО Пригородный район по расходам организуется Финансовым управлением АМС МО Пригородный район (далее-Финансовое управление) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом исполнения местного бюджета.

1.5. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

1.5.1. Принятие и учет бюджетных обязательств.

1.5.2. Подтверждение денежных обязательств.

1.5.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств.

1.5.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств.

### 2. Санкционирование оплаты денежных обязательств.

2.1. Санкционирование расходов предполагает следующие основные этапы:

2.1.1. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи.

2.1.2. Утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств.

2.1.3. Принятие бюджетных обязательств получателями бюджетных средств.

2.1.4. Подтверждение и выверка исполнения обязательств.

2.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется после проверки наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств в пределах остатков лимитов, доведенных Финансовым управлением, с учетом кассового плана представляют в Финансовое управление письмо - заявку на финансирование (оплату расходов) (далее письмо - заявка) с подтверждающими документами.

При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Финансовым управлением АМС МО Пригородный район осуществляется проверка по следующим направлениям:

соответствие кодов классификации расходов бюджета муниципального района по бюджетному обязательству в сводной бюджетной росписи кодам бюджетной классификации, указанным в письме-заявке;

соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду вида расходов;

непревышение заявленных получателем средств для оплаты денежных обязательств над утвержденным получателю предельным размером кассовых расходов, указанных в кассовом плане на текущий месяц;

непревышение суммы кассового расхода платежа над суммой неисполненного бюджетного обязательства.

Получатели средств бюджета муниципального района при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более доведенных им лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета муниципального района, - по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о приобретении материалов, запасных частей к автотранспортным средствам, авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и

пригородным транспортом, путёвок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

в размере до 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведённых на соответствующий финансовый год и подлежащих исполнению за счёт средств бюджета муниципального района, - по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия – Алания.

Финансовое управление осуществляет предварительный контроль целевого использования бюджетных средств, контроль бюджетных назначений (лимитов) и наличия достаточного объема кассового плана, соблюдения правил расчетов и оформления писем-заявок.

При наличии у получателя принятых денежных обязательств (муниципальный контракт (договор) в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма) проверяют наличие первичных документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг (акт выполненных работ, счет), поставки товаров (счет, накладная), а также иных документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств Финансовое управление производит после проверки на наличие копий первичных документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказание услуг или поставки товаров, а также иных расходов бюджета муниципального района.

2.4. Финансовое управление вправе отказать в исполнении заявок, если:

указанный в заявке код вида расходов не соответствует коду вида расходов сводной бюджетной росписи;

форма письма-заявки, подписи и печать на ней не соответствуют нормативным документам;

суммы, указанные в документах превышают остаток доведенных до получателей лимитов и объемов кассового плана;

приостановлены в установленном порядке операции на лицевом счете получателя;

представленные документы не соответствуют условиям муниципального контракта (договора);

2.5. Бюджетный отдел рассматривает документы, представленные получателем бюджета для оплаты денежных обязательств и санкционирует их оплату либо отказывает в санкционировании платежа.

2.6. Оплата кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится за счет средств местного бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, при условии предоставления главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, помимо документа-основания, акта сверки расчетов на текущую дату с

организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями главного распорядителя, распорядителя, бюджетополучателя и соответствующей организации, и скрепленного оттисками печатей.

2.7. Оплата расходов в целях реализации мероприятий муниципальных программ, ведомственных целевых программ, осуществляется при условии предоставления главным распорядителем, распорядителем, помимо документа-основания, по необходимости указания пункта соответствующего мероприятия, в рамках которого осуществляются расходы.

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

-коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году.

2.9.Главный распорядитель, распорядитель, получатель средств бюджета в соответствии с установленной сферой управления (деятельности) осуществляет контроль и несет ответственность за:

- полным исполнением, надлежащим образом всех обязательств сторон, в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);

-целевым расходованием денежных средств;

-соответствием производимых расходов целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке;

-полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственных пошлин, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

-осуществлением в целях предоставления мер социальной поддержки населения, выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными действующим законодательством.

Подтверждающие документы

1. Договоры, контракты на поставку товаров {работ,услуг}
2. Счета фактуры, оформленные в установленном порядке
3. Акты приемки-сдачи выполненных работ (услуг) (Форма КС-2)
4. Документы, подтверждающие отгрузку и получение товаров (работ,услуг)
5. Акты сверки расчетов (задолженности) по мере необходимости
6. Договоры (контракты) на все виды работ
7. Справка о стоимости выполненных работ (УСЛУГ) и затрат (Форма КС-3)