

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛИВАНОВСКОГО РАЙОНА

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 14 октября 2011 года

№ 22

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Селивановский район Владимирской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Селивановский район Владимирской области

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.2.4. Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Селивановский район Владимирской области, утвержденного решением Селивановского районного Совета народных депутатов от 24.08.2011 №64, Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Владимирской области отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Селивановский район Владимирской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета территориальным органом Федерального казначейства, заключенного администрацией Селивановского района и Управлением Федерального казначейства по Владимирской области

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Селивановский район Владимирской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Селивановский район Владимирской области.

2. Приказ финансового управления администрации района от 11 марта 2009 года № 3 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Селивановский район» считать утратившим силу.

3. Бюджетному отделу финансового управления администрации района (Т.А. Немшилова) довести данный приказ до главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, отдела №15 Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 ноября 2011 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника финансового управления, заведующую бюджетным отделом Т.А. Немшилову.

6. Настоящий приказ подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации района (финансовое управление).

Начальник финансового управления
администрации района

Л.И.Цапцова

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета муниципального образования Селивановский
район Владимирской области и администраторов источников
финансирования дефицита бюджета муниципального образования
Селивановский район Владимирской области**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3.2.4. Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Селивановский район Владимирской области, утвержденного решением Селивановского районного Совета народных депутатов от 24.08.2011 №64, Соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Владимирской области отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Селивановский район Владимирской области (далее – районного бюджета) при кассовом обслуживании исполнения бюджета территориальным органом Федерального казначейства, заключенного администрацией Селивановского района и Управлением Федерального казначейства по Владимирской области и устанавливает порядок санкционирования отделом №15 Управления Федерального казначейства по Владимирской области (далее – Отделом УФК) оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, лицевые счета которых открыты в Отделе УФК.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета представляют в Отдел УФК Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КФД) 0531801) или Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (далее Заявки).

При наличии электронного документооборота между получателем средств районного бюджета, администратором источников финансирования дефицита районного бюджета и Отделом УФК Заявка представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

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

3. Уполномоченный руководителем Отдела УФК работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) Заявки в Отдел УФК, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 10 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10, 11, 12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Отдела УФК работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

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

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и цифрового кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) вида средств (средства районного бюджета и средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности);

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

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

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

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

10) паспортных данных получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды, и (или) 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 (услуг), и (или) счет и (или) счет-фактура), оказании услуг финансово-кредитными организациями по перечислению средств на лицевой банковский счет получателя (акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Владимирской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Селивановского района (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Положения подпункта 12 настоящего пункта не применяются в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

6. Получатель средств районного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке на кассовый расход в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 5 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке на кассовый расход реквизиты документов, подтверждающих

возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 5 настоящего Порядка, могут не указываться.

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств Отделом УФК осуществляется по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств районного бюджета представляет в Отдел УФК вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктом 12 пункта 5 и пунктом 6 настоящего Порядка соответствующий муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее – документ-основание) согласно требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

При проведении аукциона в электронной форме муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подтвержденный электронно-цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета) для санкционирования оплаты денежных обязательств представляется в Отдел УФК посредством системы электронного документооборота с органами Федерального казначейства.

8. Для уточнения кода бюджетной классификации по кассовым операциям, отраженным на лицевом счете получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета), в Отдел УФК представляется Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) (далее - Уведомление).

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) кассовым выплатам возможно в следующих случаях:

– при изменении на основании нормативных правовых актов в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;

– при ошибочном указании получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита областного бюджета) в Заявке кода бюджетной классификации, в случае, если указанная ошибка не влечет создания нового бюджетного обязательства.

Уведомление при наличии электронного документооборота между получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) и Отделом УФК представляется в электронном виде до 16-00 с исполнением следующим операционным днем.

При отсутствии электронного документооборота Уведомление представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе до 13-00 с исполнением на следующий операционный день.

Учет операций по уточнению кода бюджетной классификации осуществляется на лицевом счете получателя средств районного бюджета при наличии свободного остатка предельных объемов финансирования по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, или на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита районного бюджета при наличии свободного остатка бюджетных ассигнований по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, после проведения процедур санкционирования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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

- с обеспечением выполнения функций бюджетных учреждений (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 обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к районному бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Селивановского района либо должностных лиц этих органов;
- с представлением заявки на получение наличных денег.

10. Получатель средств районного бюджета представляет в Отдел УФК соответствующий документ – основание на бумажном носителе или в электронном виде.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе после проверки подтверждения возникновения денежных обязательств подлежит возврату получателю средств районного бюджета.

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

- 1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской

Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации.

3) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход предельного размера авансового платежа, установленного постановлением администрации Селивановского района, в случае представления Заявки на кассовый расход для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из представленного на бумажном носителе документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;

5) непревышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующей в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих предельных объемам финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующей в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации;

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

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, 11, 12, 13 настоящего Порядка, Отдел УФК регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.