



Администрация Райгородского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2017г.

№ 11

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Бюджетного Кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2. Распоряжение администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 15.07.2011 № 34 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Райгородского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Райгородского сельского поселения » считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на отношении возникшие с 01.01.2017г.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Райгородского
сельского поселения



П. В. Аношин

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета
и администраторов источников финансирования дефицита бюджета
Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района
Волгоградской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – орган осуществляющий кассовое обслуживание) оплаты за счет средств бюджета Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – средства бюджета) денежных обязательств получателей средств бюджета Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – получатели средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – администратор источников финансирования дефицита бюджета).

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в орган осуществляющий кассовое обслуживание Заявку на кассовый расход, Заявку на получение наличных денег, Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту и т.д. (далее – Заявка).

3. Орган осуществляющий кассовое обслуживание проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7, 8 и 9 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка:

при поступлении до 16-00 – текущим рабочим днем, после 16-00 – следующим рабочим днем, в пятницу и предпраздничные дни на 1 час короче.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) 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 бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), кода мероприятия по информатизации (при наличии), а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода 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, средства дополнительного бюджетного финансирования);

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

8) номера учтенного в органе осуществляющим кассовое обслуживание бюджетного обязательства получателя средств (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег;

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег;

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег;

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег;

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

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств (далее – Перечень документов), предоставляемых получателями средств при постановке на учет бюджетных обязательств.

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (накладная, товарная накладная, акт, акт приемки-передачи, счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет на оплату, акт сверки, чек на оплату, квитанция, справка, талон), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налоговых органов и иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (контракта), если условиями таких договоров (контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей.

16) наличие кода КОСГУ.

5. Требования подпунктов 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – договор (контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов (классификации источников финансирования дефицитов бюджета) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств (администратора источников финансирования дефицита).

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 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 текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее – порядок применения бюджетной классификации)¹;

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

5) непревышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если Заявка представлена для оплаты денежного обязательства за счет дополнительного бюджетного финансирования;

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

7) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на счета, открытые органе осуществляющим кассовое обслуживание в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

8) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру;

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

10) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в пункте 3 графы 2 Перечня документов (далее – реестр контрактов), договору (контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанному в Заявке на кассовый расход.

7. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в доход бюджета, получатель средств представляет в орган осуществляющий кассовое обслуживание не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (контракту) платежный документ на перечисление в доход бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (контракту).

8. 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 кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов 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 средств.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по

источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита 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 (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, 6, 9 и 10 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств условий, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, орган осуществляющий кассовое обслуживание возвращает получателю средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств (администратору источников финансирования бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом осуществляющим кассовое обслуживание проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа осуществляющего кассовое обслуживание, и Заявка принимается к исполнению.