



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» января 2018 года № 1

с. Орехово

«О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ореховского сельского поселения»

В соответствии со статьей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ореховского сельского поселения. (далее соответственно – Порядок).

2. Порядок вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 января 2018 года.

Глава сельского поселения

А.А.Транчуков

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств и
администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ореховского
сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджета муниципального образования (далее – орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП) оплаты денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ореховского сельского поселения (далее – ПБС, АИФДБ) за счет средств бюджета Ореховского сельского поселения.

2. Для оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ предоставляют в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее вместе – Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между ПБС, АИФДБ и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи 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) ПБС, АИФДБ.

3. Уполномоченный руководителем органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, работник проверяет Заявки на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка и соответствие требованиям, установленным пунктами 8 - 12 настоящего Порядка.

4. Заявки должны содержать, с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка, следующие реквизиты и показатели:

1) подписи, соответствующие образцам, представленным ПБС, АИФДБ для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникальные коды 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) коды классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстовое назначение платежа;

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

5) вид средств (средства бюджета);

6) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя денежных средств

по Заявке;

7) номер учтенного в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП бюджетного обязательства ПБС (при его наличии);

8) номер и серия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

9) срок действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) фамилия, имя и отчество получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) данные документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

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

13) реквизиты (номер, даты) документов (предмет договора, (государственного контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных пунктами 2-11 графы 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства ПБС, утвержденным приказом финансового органа муниципального образования.

14) реквизиты (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (накладная и (или) товарная накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) акт выполненных работ (оказанных услуг), и (или) счет-фактура, и (или) счет, и (или) универсальный передаточный документ), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и органов местного самоуправления (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

5. Реквизиты, предусмотренные подпунктами 13 и 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

1) Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код по КФД 0531851), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код по КФД 0531860) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному ПБС с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при перечислении денежных средств на банковские счета физических лиц – сотрудников организации в целях компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов; при перечислении средств обособленным подразделениям ПБС, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета (далее - уполномоченное подразделение);

2) Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Реквизиты, предусмотренные подпунктом 13 пункта 4 настоящего Порядка, не применяются в отношении Заявок, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка (далее – Заявка на кассовый расход), при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Реквизиты, предусмотренные подпунктом 14 пункта 4 настоящего Порядка, не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному ПБС с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

перечислении средств в соответствии с соглашениями (нормативными правовыми актами) о предоставлении из местного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, соглашениями о предоставлении субсидий муниципальному бюджетному

(муниципальному автономному) учреждению, соглашениями (нормативными правовыми актами) о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В одной Заявке на кассовый расход может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства ПБС, АИФДБ.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 4 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, с учетом положений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

7. Требования, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных с:

обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

социальными выплатами населению;

предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

предоставлением субсидий муниципальному бюджетному (муниципальному автономному) учреждению, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

предоставлением межбюджетных трансфертов;

обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

перечислением денежных средств на банковские счета физических лиц – сотрудников организации в целях компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

8. ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица ПБС (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у ПБС технической возможности представления электронной копии документа-основания, указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату ПБС.

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

1) коды классификации расходов бюджета указанные в Заявках, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявках;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов

бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Заявках остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии);

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям действующего бюджетного законодательства Российской Федерации;

В случае если в Заявке не указан номер бюджетного обязательства, сумма Заявки должна быть равна сумме соответствующего бюджетного обязательства.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, бюджетного обязательства ПБС (далее – бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

3) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

4) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

5) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

6) идентичность наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

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

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявках, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

2) соответствие указанных в Заявках кодов видов расходов классификации расходов 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 получателя бюджетных средств.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита областного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки; а так же переданной финансовым органом в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП в электронном виде справочной информации о кодах бюджетной классификации, установленных решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

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 финансирования дефицита местного бюджета.

13. В случае если форма Заявки или информация, указанная в ней, не соответствуют требованиям, предусмотренными пунктами 3, 4, 6, 8 – 12 настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает ПБС (АИФДБ) 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, ПБС (АИФДБ) направляется Протокол (код по КФД 0531805) с указанием причины возврата направляется в электронном виде.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств ПБС (АИФДБ) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, Заявка принимается к исполнению.