

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное учреждение
«Финансово – экономическое управление администрации Мирного»
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 2015 г.

№ ____

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Мирный» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета

В соответствии с пунктом 5 статьи 219 и статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации :

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Мирный» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2. Распоряжение ФЭУ администрации Мирного от 05 декабря 2011 года № 79 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета» (в редакции от 01 ноября 2013 года) признать утратившим силу с 01 января 2016 года.

3. Настоящее распоряжение довести до главных распорядителей муниципального образования «Мирный».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник ФЭУ администрации Мирного

А.П.Гребенников

ПРОЕКТ

Утвержден

Распоряжением ФЭУ администрации Мирного

от _____ 2015 г. № __

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета муниципального образования «Мирный» и администраторов
источников финансирования дефицита бюджета**

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 5 статьи 219 и статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования территориальным органом Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – орган Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Мирный» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевые счета которых открыты в органах Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета (далее – Получатели), администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее – Администраторы) представляют в органы Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход или Заявку на получение наличных денег по формам, утвержденным приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 10 октября 2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – приказ № 8н), в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При наличии электронного документооборота между получателем, администратором и органами Федерального казначейства Заявка представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – электронный вид). При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на электронном носителе (далее – бумажный носитель).

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

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Получателем (Администратором) Заявки в органы Федерального казначейства, проверяет:

Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

наличие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

соответствие требованиям, установленным пунктами 9 – 12 настоящего Порядка;

соответствие подписей в Заявке имеющимся образцам, представленным Получателем (Администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого Получателю (Администратору);

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

- 3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты);
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) вида средств;
- 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, паспортных данных получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 10) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 11) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципальному контракту (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, 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), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации Мирного и иными нормативными документами муниципального образования «Мирный».

Положения подпункта 11 настоящего пункта не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение наличных денег, Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.

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

5. Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в заявке реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В случае, когда заключение муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в Заявке указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 11 пункта 4 настоящего Порядка.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке могут не указываться реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 11 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства Получатель представляет в органы Федерального казначейства вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 11 пункта 4 и пунктом 5 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 8 настоящего Порядка.

7. Требования, установленные 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); операций по расчетам с подотчетными лицами учреждений;

социальными выплатами населению;

предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

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

8. Получатель средств местного бюджета представляет в орган Федерального казначейства документ - основание в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа-основания), либо на бумажном носителе.

При наличии в органе Федерального казначейства ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, осуществляется на основании имеющейся в органе Федерального казначейства электронной копии соответствующего документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в органе Федерального казначейства в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

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

1) коды бюджетной классификации расходов, указанные в Заявке, должны на момент представления Заявки соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году, а также кодам ведомственной структуры расходов местного бюджета, утвержденной решением городского Совета депутатов Мирного о бюджете муниципального образования «Мирный» на текущий финансовый год, с учетом уточнений, внесенных в установленном порядке;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному нормативным правовым актом

администрации Мирного, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам 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 документа - основания, коду вида расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

5) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете Получателя;

6) реквизиты документов, указанные в Заявке в соответствии с подпунктом 11 пункта 4 настоящего порядка, должны соответствовать друг другу во всех разделах Заявки;

7) при перечислении учредителем бюджетного учреждения субсидий на иные цели на отдельные лицевые счета указанных учреждений – наличие кода субсидии, указанного в скобках перед текстовым назначением платежа;

8) соответствие наименования, ИНН и КПП контрагента, его банковских реквизитов, указанных в Заявке, содержащимся в представленных муниципальных контрактах, договорах, договорах аренды. В случае отсутствия заключенных муниципальных контрактов, договоров наименование, ИНН и КПП контрагента, его банковские реквизиты, указанные в Заявке, проверяются на соответствие содержащимся реквизитам в представленных документах – основаниях.

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

1) коды бюджетной классификации расходов, указанные в Заявке, должны на момент представления Заявки соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году, а также кодам ведомственной структуры расходов местного бюджета,

утвержденной решением городского Совета депутатов Мирного о бюджете муниципального образования «Мирный» на текущий финансовый год, с учетом уточнений, внесенных в установленном порядке;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете Получателя .

11. 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 местного бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году, а также кодам ведомственной структуры расходов местного бюджета, утвержденной решением городского Совета депутатов Мирного о бюджете муниципального образования «Мирный» на текущий финансовый год, с учетом уточнений, внесенных в установленном порядке, на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете Администратора.

12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4, 8 - 10 настоящего

Порядка, органы Федерального казначейства регистрируют представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращают Получателю (Администратору) 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 (Администратору) не позднее срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

13. При положительном результате проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником органа Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя (Администратора), с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.
