АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 26.02.2015    № 23-па  
 с.Булава

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

         В целях реализации статей 219 и 219,2  Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
         1.Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края.  
         2.Постановление администрации  сельского поселения «Село Булава» от 14.11.2014 г. № 165-па «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения «Село Булава» считать утратившим силу.  
          3. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава» в «Вестнике местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

         4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
         5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

 Глава сельского поселения                                                    Н.П.Росугбу

УТВЕРЖДЕН

                                            постановлением администрации

                                                                 сельского поселения «Село Булава»

                                       от 26.02.2015 № 23-па

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей 219](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BE2A91577BC97135A746AE78EA60F34AC95EFCBFCBVDU9C) и [219.2](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BE2A91577BC97135A746AE78EA60F34AC95EFEB9CDDFBBVDU6C) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Хабаровскому краю оплаты за счет средств бюджета сельского поселения денежных обязательств получателей средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, лицевые счета которых открыты в органах Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения представляют в орган Федерального казначейства по месту их обслуживания [Заявку](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2B965171C97135A746AE78EA60F34AC95EF8BCVCUDC) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору  форм  документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2B965171C97135A746AE78EA60F34AC95EFEB8CAVDUCC) на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), [Заявку](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2B965171C97135A746AE78EA60F34AC95EF7BFVCUAC) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Заявку](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BC2C91517BC97135A746AE78EA60F34AC95EFEB1VCU8C) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств и администратором источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения и органом Федерального казначейства  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).

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

5. Заявка проверяется с учетом положений [пункта 6](http://admbulava.ru/#Par71) настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

5.1. Наименования клиента по перечню участников бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета или администратору источников финансирования дефицита бюджета.

5.2. Кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа.

5.3. Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD28915876C97135A746AE78VEUAC) валют, в которой он должен быть произведен.

5.4. Суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки.

5.5. Суммы налога на добавленную стоимость (при наличии).

5.6. Вида средств (средства бюджета, средства дополнительного бюджетного финансирования, средства, поступающие во временное распоряжение казенных учреждений).

5.7. Наименования банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке.

5.8. Номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства).

5.9. Срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства).

5.10. Фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства).

5.11. Данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства).

5.12. Данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости).

5.13. Реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, являющихся основанием для принятия получателем средств бюджета сельского поселения бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с нормативно- правовыми актами сельского поселения  (далее - соглашение);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении бюджетной инвестиции юридическому лицу).

5.14. 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 (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования [подпунктов 5.13](http://admbulava.ru/#Par61) и [5.14 пункта 5](http://admbulava.ru/#Par70) настоящего Порядка не применяются в отношении:

[заявки](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2B965171C97135A746AE78EA60F34AC95EF8BCVCUDC) на кассовый расход (код по КФД 0531801) ([Заявки](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2B965171C97135A746AE78EA60F34AC95EFEB8CAVDUCC) на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета сельского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств бюджета сельского поселения, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета сельского поселения на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

[заявки](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2B965171C97135A746AE78EA60F34AC95EF7BFVCUAC) на получение наличных денег (код по КФД 0531802) ([Заявки](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BC2C91517BC97135A746AE78EA60F34AC95EFEB1VCU8C) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844)).

Требования [подпункта 5.13 пункта 5](http://admbulava.ru/#Par61) настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации и Хабаровского края и муниципальным образованием не предусмотрено;

Требования [подпункта 5.14 пункта 5](http://admbulava.ru/#Par70) 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;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком.

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке 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 получателя средств бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета сельского поселения представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с [подпунктом 5.14 пункта 5](http://admbulava.ru/#Par70) настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 9](http://admbulava.ru/#Par98) настоящего Порядка.

8. Требования, установленные [пунктом 7](http://admbulava.ru/#Par87) 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);

с социальными выплатами населению;

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 о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов;

с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства.

9. Получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета сельского поселения технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета сельского поселения.

В случае невозможности получения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства до наступления срока оплаты ввиду отдаленности поставщика (исполнителя, подрядчика) получатель средств бюджета (администратор источников финансирования дефицита бюджета) может предоставлять в орган Федерального казначейства для санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета копии документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, содержащих подписи уполномоченных лиц и печать поставщика (исполнителя, подрядчика), полученные по факсимильной связи или по электронной почте. При наличии электронного документооборота копия документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, предоставляется посредством системы электронного документооборота с органом Федерального казначейства и подтверждается электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета). При отсутствии электронного документооборота копия документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, предоставляется на бумажном носителе и заверяется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности), главным бухгалтером (лицом, уполномоченным руководителем) и печатью получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

Авансовые платежи за приобретаемые товары, оказываемые услуги осуществляются согласно муниципальному контракту, иному договору, при этом представляются муниципальный контракт, иной договор и (или) счет на соответствующую сумму платежа и платежный документ на сумму оплаты, не превышающую сумму авансового платежа.

При оплате денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам, заключенным в форме электронного документа, получатели средств бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) представляют в орган Федерального казначейства копии указанных муниципальных контрактов. При наличии электронного документооборота копия муниципального контракта предоставляется посредством системы электронного документооборота с органом Федерального казначейства и подтверждается электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета). При отсутствии электронного документооборота копия муниципального контракта предоставляется на бумажном носителе и заверяется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности), главным бухгалтером (лицом, уполномоченным руководителем) и печатью получателя средств бюджета сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

Ответственность за достоверность предоставляемых в органы Федерального казначейства муниципальных контрактов несет муниципальный заказчик.

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств бюджета в орган Федерального казначейства не представляется.

В данном случае получателем средств бюджета в орган Федерального казначейства представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в [подпункте 5.13 пункта 5](http://admbulava.ru/#Par61) настоящего Порядка (далее - документ-основание), документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Кроме того, в информации указывается, что документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в Карточку образцов подписей к лицевым счетам, предоставленную получателем средств бюджета в орган Федерального казначейства.

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

10.1. Коды классификации расходов бюджета сельского поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в законе о бюджете сельского поселения на очередной год и на плановый период.

10.2. Соответствие указанных в Заявке кодов [классификации](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2692527BC97135A746AE78EA60F34AC95EFEB9C6D8BCVDU1C) 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.

10.3. Соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду [КОСГУ](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2692527BC97135A746AE78EA60F34AC95EFEB9C6D8BCVDU1C) и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

10.4. Непревышение сумм в Заявке остатков предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10.5. Непревышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если осуществляется проверка Заявки за счет источника дополнительного бюджетного финансирования.

10.6. 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, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

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

11.1. Коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в законе о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

11.2. Соответствие указанных в Заявке кодов [КОСГУ](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2692527BC97135A746AE78EA60F34AC95EFEB9C6D8BCVDU1C), 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.

11.3. Непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

12.1. Коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в законе о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

12.2. Соответствие указанных в Заявке кодов [КОСГУ](consultantplus://offline/ref=487750B91DDE4466ADB4A23A9A66017E24BD2692527BC97135A746AE78EA60F34AC95EFEB9C6D8BCVDU1C), относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

12.3. Непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

        13. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета (администраторов источников финансирования дефицита бюджета), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.