

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
РАССКАЗОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.07. 2015 г.

г .Рассказово

№ 11

Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств
районного бюджета и администраторов
источников финансирования дефицита
районного бюджета

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.
2. Финансовому отделу администрации района довести настоящий приказ до Отдела № 17 УФК по Тамбовской области, распорядителей средств районного бюджета, главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.
3. Признать утратившим силу приказ финансового отдела администрации Рассказовского района от 31 декабря 2008 года № 10 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника (главного бухгалтера) финансового отдела администрации района И.В. Носикову.

Зам. главы администрации района,
начальник финансового отдела,



Е.Л. Каретникова

УТВЕРЖДЕН
приказом зам главы
администрации района,
начальника финансового отдела
от 08 июля 2015 № 11

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
районного бюджета и администраторов источников финансирования
дефицита районного бюджета**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Отделом №17 УФК по Тамбовской области оплаты за счет средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, лицевые счета которых открыты в Отделе №17 УФК по Тамбовской области в соответствии с Соглашением об осуществлении отдельных функций по исполнению районного бюджета Рассказовского района.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета представляют в Отдел №17 по Тамбовской области по месту их обслуживания 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 - Заявка).

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств районного бюджета, администратором источников финансирования дефицита районного бюджета и Отделом №17 УФК по Тамбовской области 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) получателя средств районного

бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем Отдела №17 УФК по Тамбовской области работник не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления получателем средств районного бюджета (администратором источников финансирования дефицита районного бюджета) Заявки в Отдел №17 УФК по Тамбовской области, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие и соответствие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующих требованиям, установленным пунктами 10-12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем Отдела №17 УФК по Тамбовской области 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 с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка 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 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, средства, поступающие во временное распоряжение казенных учреждений);

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 (при необходимости);

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения), являющихся основанием для принятия получателем средств районного бюджета бюджетного обязательства:

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

договора аренды;

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет), номер и дата Универсального передаточного документа, номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, законами Тамбовской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, администрации Тамбовской области и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Кроме того, Заявка на кассовый расход (код по КФД 0531801) проверяется на соответствие следующих реквизитов и показателей друг другу:

кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), указанных в графе 3 «Код по БК плательщика» раздела 5 «Расшифровки заявки на кассовый расход» и графе 7 «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа»;

номера и даты документа-основания, указанного в графах 2 «Номер» и 3 «Дата» раздела 2 «Реквизиты документа-основания» и графе 7 «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа».

Заявка на кассовый расход (сокращенная) (код формы по КФД 0531851) проверяется на соответствие следующих реквизитов и показателей друг другу:

кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), указанных в графе 1 «Код по БК» и поле «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа»;

номера и даты документа-основания, указанного в полях «Номер» и «Дата» соответствующего документа-основания в строке «Наименование документа-основания» и поле «Назначение платежа» раздела 1 «Реквизиты документа».

6. Требования подпунктов 12 и 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки 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 районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, начисленных по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств районного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств районного бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств с лицевого счета получателя средств районного бюджета на банковские карты сотрудников (подотчетных лиц) для оплаты командировочных расходов (суточных при служебных командировках, проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения)) и (или) компенсации документально подтвержденных расходов;

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

Требования подпункта 12 пункта 5 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 не предусмотрено.

Требования подпункта 13 пункта 5 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.

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 одному денежному обязательству получателя средств районного бюджета (администратора источников финансирования дефицита районного бюджета).

При проверке Заявки на получение наличных денег требование об оформлении Заявки по одному денежному обязательству не применяется.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств районного бюджета представляет в Отдел №17 УФК по Тамбовской области вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктами 12 и 13 пункта 5 настоящего Порядка соответствующие документы, являющиеся основанием для принятия получателем средств районного бюджета бюджетного обязательства и подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее – документ-основание), согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные пунктом 7 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

- предоставлением межбюджетных трансфертов;

- оплатой взносов за членство в организациях;

- обслуживанием государственного (муниципального) долга;

- исполнением судебных актов по искам к районному бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления района или лиц этих органов;

- предоставлением субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, в том числе внесение средств в уставный капитал.

10. Получатель средств районного бюджета представляет в Отдел №17 УФК по Тамбовской области документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств районного бюджета (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств районного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе до 11 часов с исполнением в течение рабочего дня, после 11 часов – с исполнением на следующий рабочий день.

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

Электронные копии документов-оснований не подлежат хранению в Отделе №17 УФК по Тамбовской области.

10. 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 назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) непревышение сумм в Заявке 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, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии);

6) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному постановлением администрации Рассказовского района Тамбовской области о мерах по реализации решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в случае представления Заявки на кассовый расход для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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 Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим 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) невышшение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. 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, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

3) невышшение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

13. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6, 10-12 настоящего Порядка, Отдел №17 УФК по Тамбовской области возвращает Заявку получателю средств районного бюджета (администратору источников финансирования дефицита районного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего порядка.

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