



АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2018 № 1315

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета рабочего поселка Кольцово и администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово

В целях обеспечения исполнения положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета рабочего поселка Кольцово и администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Установить, что Порядок применяется к правоотношениям, возникающим с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации рабочего поселка Кольцово по финансам и налоговой политике Мочалову Н.В.

Глава рабочего поселка Кольцово

Н.Г. Красников

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА
КОЛЬЦОВО И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА РАБОЧЕГО
ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета рабочего поселка Кольцово и администраторов источников финансирования дефицита рабочего поселка Кольцово.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово представляют в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, 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 по КФД 0531851),

Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802),

Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, 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, 9, 10 и 11 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово Заявки.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово 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);

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);

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, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета рабочего поселка Кольцово (при наличии);

9) номера и серии чека (при предоставлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) срока действия чека (при предоставлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при предоставлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при предоставлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора (муниципального контракта, соглашения) (при наличии) или нормативного правового акта (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета;

15) 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), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, 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.

5. Требования подпункта 14 и 15 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

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

Требования подпункта 14 пункта 4 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 15 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;

перечислении средств в соответствии с соглашением.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета рабочего поселка Кольцово (администратора источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово.

6. Для подтверждения возникновения денежных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение вместе с Заявкой на кассовый расход получатель средств бюджета представляет соответствующий договор (муниципальный контракт) и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 8 настоящего Порядка.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы, подтверждающие возникновение бюджетных обязательств, и (или) документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, ранее были размещены в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" или в единой информационной системе в сфере закупок, представление указанных документов в орган осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов не требуется.

7. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому ранее не предоставлялись Сведения о денежном обязательстве в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета, получатель средств бюджета представляет вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

8. Прилагаемый к Заявке документ – основание в электронном виде предоставляется в орган осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов в форме графического файла произвольного формата, содержащего изображение документа – основания, полученного в результате сканирования его бумажного оригинала, либо в виде электронного документа, подтвержденного электронной подписью уполномоченного лица получателя средств (далее – электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств технической возможности представления электронной копии документа соответствующий документ представляется только на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ – основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

9. 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 бюджета 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 бюджета 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;

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

5) соответствие ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документах, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства, а также документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

6) соответствие реквизитов Заявки требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации;

7) соответствие информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям ранее учтенного бюджетного (денежного) обязательства получателя средств бюджета.

8) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

9) соответствие указанного в Заявке кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объекты ФАИП), коду объекта ФАИП, указанному в документах, подтверждающих возникновение бюджетного обязательства, а также документах, подтверждающих возникновение денежного обязательства (при наличии);

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

11) непревышение указанной в Заявке суммы над суммами фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с документами, подтверждающими возникновение бюджетного обязательства, а также документами, подтверждающими возникновение денежного обязательства.

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

2) 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 в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований и (или) предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств.

11. 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 финансирования дефицита бюджета.

12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, 6 - 11 настоящего Порядка и (или) показатели, предусмотренные к заполнению, не

соответствуют друг другу (в т. ч. справочной информации), орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, регистрирует представленную Заявку в Журнале в установленном порядке и возвращает получателю средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово не позднее срока, установленного 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 рабочего поселка Кольцово не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Кольцово с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы уполномоченного работника, и Заявка принимается к исполнению.