

Администрация
муниципального образования
Сакмарский сельсовет
Сакмарского района
Оренбургской области
Распоряжение
461420, с. Сакмара, ул. Пролетарская, 36
телефон:...(8 35331) 2-14-07
телефакс:.....(8 35331) 2-22-58
от 10.01 2020 г № 3-р

О порядке санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей
средств бюджета муниципального образования
Сакмарский сельсовет Сакмарского района
Оренбургской области

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сакмарского района:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу Распоряжение Администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области от 17.12.2018 № 44-р «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области».
3. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава администрации



В.В. Потапенко

Утвержден
Распоряжением Администрации муниципального
образования Сакмарский сельсовет
Сакмарского района Оренбургской области
от 10.01 2020 № 3-р

ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САКМАРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САКМАРСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ

Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сакмарского района и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее – получатели бюджетных средств), лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области (далее – орган Федерального казначейства), в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Оренбургской области отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Оренбургской области.

1. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в орган Федерального казначейства:

Заявку на кассовый расход (код формы по КФД 0531801),

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

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

Заявки представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде) на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами. При представлении Заявки до 16 часов 00 минут местного времени, срок исполнения Заявки – в течение текущего рабочего дня; после 16 часов 00 минут – следующим рабочим днем. В случае представления Заявки по целевым субсидиям, иным межбюджетным трансфертам, поступающим в целях софинансирования расходов из бюджетов различных уровней: при представлении до 16 часов 00 минут – не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления Заявки получателями средств бюджета, после 16 часов 00 минут – в течение третьего рабочего дня, следующего за днем представления Заявки.

При отсутствии технической возможности электронного документооборота с применением электронной подписи, Заявки представляются на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе. При представлении Заявки до 13 часов местного времени, срок исполнения Заявки - в течение текущего рабочего дня; после 13 часов - следующим рабочим днем.

При информационном обмене на бумажном носителе Заявки подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами согласно Картотке образцов подписей) получателя бюджетных средств.

2. Органом Федерального казначейства осуществляется проверка Заявки на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктами 3-5 настоящего Порядка (с учетом положений пунктов 6, 7 настоящего Порядка); наличие документов, предусмотренных пунктами 8-10 настоящего Порядка, а также соответствие реквизитов и показателей Заявки, указанным в ней, друг другу, приложенным документам и соответствующим требованиям, установленным пунктами 8, 11-14 настоящего Порядка.

3. Заявка на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802) представляется не позднее дня, предшествующего дню получения денежных средств, и проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) уникального номера 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);

2) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета;

3) кодов классификации расходов бюджета, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) вида средств;

6) номера и серии чека;

7) срока действия чека;

8) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

9) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку.

Одновременно с Заявкой на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства денежный чек, оформленный отдельно на каждую Заявку.

4. Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) кода участника бюджетного процесса по сводному реестру;

2) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета;

3) кодов классификации расходов бюджета, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) вида средств;

6) номера карты, на которую должны быть перечислены денежные средства, а также должности, фамилии, имени и отчества работника клиента, на которого оформлена данная карта.

5. Заявка на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) кода участника бюджетного процесса по сводному реестру;

2) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета;

3) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

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 учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства и номера денежного обязательства (при наличии);

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

9) реквизитов (тип, номер, дата) и предмета документов (соглашения, договора, контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды) (при наличии), предоставляемых получателями средств бюджета при постановке на учет бюджетных обязательств;

10) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) счет, и (или) универсальный передаточный документ); выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ, и (или) иной документ); номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ); номер и дата иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее — документы, подтверждающих возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

11) реквизитов (номер, дата) нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия бюджетного обязательства.

В одной Заявке может содержаться несколько кодов классификации расходов бюджета по одному денежному обязательству получателя бюджетных средств.

В Заявке может быть указано сокращенное (иное) наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, соответствующее по экономическому содержанию наименованию документа, представленного с Заявкой.

6. Требования подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Для оплаты денежных обязательств в Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) указываются, в соответствии с требованиями подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

7. Требования, установленные подпунктами 9, 10 пункта 5 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений по выплате заработной платы и перечислению платежей в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;

- с оплатой публично-нормативных обязательств в пользу граждан в целях их социального обеспечения (доплата к пенсии муниципальных служащих и др.);

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

- с предоставлением иных межбюджетных трансфертов;

- с использованием резервных фондов;

- с оплатой членских взносов, единовременных выплат (взносов) и др. в некоммерческие партнерства;

- с оплатой по договорам, перечислением платежей в бюджетную систему Российской Федерации по оплате договоров гражданско – правового характера на оказание услуг, выполнение работ, заключенных с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

8. В случае, если Заявка на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета органом Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области осуществляется органом Федерального казначейства, получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, в соответствии с требованиями подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в пунктах 7, 9) и документ, подтверждающий

возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями подпункта 10 пункта 5 (за исключением документов, указанных в пункте 7). В Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) подлежит заполнению раздел 2.

Контракты (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства 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 санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

9. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по ранее поставленным на учет бюджетным обязательствам на основании Сведений о бюджетных обязательствах, получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства. Документы, подтверждающие возникновение бюджетного обязательства (контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) не представляются.

10. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов о взыскании налога, сбора страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, получатель средств бюджета в Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) указывает в назначении платежа (графа 7 раздел 1), в реквизитах документа-основания (раздел 2) реквизиты исполнительного документа или решения налогового органа. Электронная копия исполнительного документа или решения налогового органа по ранее поставленному на учет бюджетному обязательству может не представляться.

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

1) код по Сводному реестру, указанный в Заявке, должен соответствовать уникальному номеру организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

2) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке в соответствии с

утвержденным Министерством финансов Российской Федерации Порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

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

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 муниципальном контракте (договоре), документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

При санкционировании кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты, субсидии, имеющие целевое назначение, орган Федерального казначейства дополнительно проверяет Заявку на соответствие кода цели, указанного в Заявке, коду субсидии (субвенции) в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

12. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего на основании ранее учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств бюджета, дополнительно осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) 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 бюджетном обязательстве;

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

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

4) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа Заявки;

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

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

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

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) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законом (постановлением Правительства Российской Федерации).

13. 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 муниципального образования текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

14. При приеме Заявки на бумажном носителе подлежит проверке:

1) соответствие формы представленной Заявки установленной форме;

2) наличие подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанного в представленной Карточке образцов подписей (код формы по КФД 0531753), а также соответствие подписей анных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей;

3) отсутствие в представленной Заявке исправлений.

15. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета без исполнения в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

16. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению органом Федерального казначейства с указанием в отметке даты, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника и его должность.