

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.02.2020г.

г. Тайшет

№ 145

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств средств бюджета Тайшетского городского поселения

В соответствии с п.5 ст.219, ст.219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», Положением «О бюджетном процессе в Тайшетском муниципальном образовании «Тайшетское городское поселение», утвержденным решением Думы Тайшетского городского поселения от 24.04.2014г №135, администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Тайшетского городского поселения (приложение).
2. Постановление администрации Тайшетского городского поселения от 16.02.2015г. №90 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств средств бюджета Тайшетского городского поселения отменить.
3. Отделу по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (Бычкова В.Д.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальных средствах массовой информации.
4. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01 января 2020г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского
городского поселения

А.М. Заика

П О Р Я Д О К
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей
средств бюджета Тайшетского городского поселения

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Тайшетского городского поселения (далее - Порядок) разработан на основании п.5 ст.219, Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает учет бюджетных и денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных средств. Осуществляет контроль за:

- не превышением бюджетных обязательств над лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджета;
- соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет бюджетном обязательстве;
- соответствием информации, указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве;
- наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета представляют в орган Федерального казначейства 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), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее - Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета 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).

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

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки с условиями пункта 6 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

- 1) кода участника бюджетного процесса по Перечню главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Перечень) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета;

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

3) суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

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

5) вида средств (средства бюджета);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

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

8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – договор (муниципальный контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды;

13) 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, предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Требования подпункта 12 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявок на получение наличных денег. Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

- заявок при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- заявок на получение наличных денег;

- осуществление авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

- оплате по договору аренды.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов по денежным обязательствам в рамках одного договора, муниципального контракта получателя средств местного бюджета.

6. Получатель средств местного бюджета для оплаты денежных обязательств, возникающих по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды, указывает в Заявке в

соответствии с требованиями, установленными в подпунктах 12, 13 пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 13 пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 13 пункта 5 настоящего Порядка, могут не указываться.

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

1) коды классификации расходов местного 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 видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее КВР), 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;

3) не превышение указанного в Заявке авансового платежа размеру авансового платежа, указанного в договоре (муниципальном контракте), в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также внесение арендной платы в сроки, предусмотренные договором аренды, и в размере, не превышающем размер арендной платы за установленный договором аренды период;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, коду КВР и содержанию текста назначения платежа, указанном в Заявке;

5) не превышение сумм кассового расхода по Заявке над суммой неисполненного остатка бюджетных обязательств;

6) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

7) соответствие реквизитов (наименование, номер, дата) подтверждающих документов, указанных в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» Заявки;

8) не превышением суммы Заявки над суммой, указанной в подтверждающих документах;

9) не превышением суммы налога на добавленную стоимость, указанной в назначении платежа Заявки, над суммой налога на добавленную стоимость, указанной в подтверждающих документах (при наличии);

10) соответствием ИНН, наименования и банковских реквизитов плательщика (наименование банка, БИК банка, корреспондентский счет, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам плательщика, указанным в подтверждающих документах;

11) соответствием ИНН, наименования и банковских реквизитов получателя (наименование банка, БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах;

12) соответствием номера, даты, суммы, ИНН и наименования получателя представленного муниципального контракта (договора, соглашения) реквизитам бюджетного обязательства, указанного в Заявке;

13) соответствием суммы, указанной в счете, представленном для оплаты, сумме, указанной в Заявке (при оплате по счету без заключения муниципального контракта (договора));

14) соответствием информации, указанной в платежном документе для оплаты денежного обязательства, информации о денежном обязательстве.

8. 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 КВР, 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) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

9. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета Заявку 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 средств местного бюджета не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

9. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

Руководитель аппарата администрации
Тайшетского городского поселения

А.С. Кузин