

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ПРИОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ШЕЛТОЗЕРСКОГО ВЕПССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 января 2016 г. № 1А

О порядке санкционирования оплаты

денежных обязательств

В соответствии со ст. 219и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шелтозерского вепсского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шелтозерского вепсского сельского поселения согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Шелтозерского вепсского сельского поселения от 25 августа 2014 № 109 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шелтозерского вепсского сельского поселения, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия».
3. Применить положения настоящего положения к правоотношениям, возникающим с 1 января 2016 года.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Шелтозерского

вепсского сельского поселения И.М.Сафонова

Приложение

к Постановлению Главы

Шелтозерского вепсского

сельского поселения

от 14 января 2016 года №1А

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ШЕЛТОЗЕРСКОГО ВЕПССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНИНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ШЕЛТОЗЕРСКОГО ВЕПССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Шелтозерского вепсского сельского поселения (далее –получатели средств местного бюджета) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шелтозерского вепсского сельского поселения (далее – администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) представляют в Управление Федерального казначейства по Республике Карелия (далее – орган Федерального казначейства) 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), Сводную заявку на кассовый расход (код по КФД 0531860) (далее при совместном упоминании - Заявка).

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита 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 (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3. Заявки, представленные в орган Федерального казначейства в течение установленного операционного дня, подлежат исполнениюв течение 3 рабочих днейс даты представления.

4. Орган Федерального казначейства проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 5](#P52) настоящего порядка, соответствие требованиям, установленным [пунктами 10-12](#P99) настоящего порядка, наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](#P86), [9](#P96) настоящего порядка, а также на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета припредставлении Заявки на бумажном носителе.

5. Заявка проверяется с учетом положений[пункта 6](#P74) настоящего порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита 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 кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

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

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

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

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

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

13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта) на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги для муниципальных нужд, договора аренды (далее - документ-основание);

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товара (накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работы, оказании услуги (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет-фактура), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования [подпунктов 13](#P66) и [14 пункта 5](#P73) настоящего порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход(код по КФД 0531801), Заявки на кассовый расход (сокращенную)(код по КФД 0531851)(далее – Заявка на кассовый расход) при оплате по договору, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

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

Требования [подпункта 13 пункта 5](#P66) настоящего порядка не применяются в отношении Заявки при оплате поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 14 пункта 5](#P73) 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 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 (администратора источников финансирования дефицитов бюджетов).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета представляет вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с [подпунктами 13, 14 пункта](#P73) 5 настоящего порядка соответствующиедокумент-основание и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 9](#P96)настоящего порядка.

8. Требования, установленные [пунктом 7](#P86) 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;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к Администрации Шелтозерского вепсского сельского поселения о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов самоуправления либо должностных лиц этих органов; судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Шелтозерского вепсского сельского поселения.

9. Получатель средств местного бюджета представляет в орган Федерального казначейства документ-основание и 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 местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, прилагаемые к Заявке на кассовый расход на бумажном носителе, подлежат возврату получателю средств местного бюджета.

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 бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета), учтенных на лицевом счете получателя средств местного бюджета;

3) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджетовтекстовому назначению платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации);

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанного в Заявке на кассовый расход;

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 и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

6) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа размеру авансового платежа, указанному в документе-основании;

7)соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям документа-основания;

8) при санкционировании оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нуждусловиям данного муниципального контракта.

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 классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя средств местного бюджета.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным [пунктами 5](#P51)-12 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и направляет получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) Протокол(код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата,не позднее срока, установленного [пунктом 3](#Par44) настоящего Порядка.

В случае если Заявка представлялась на бумажном носителе,орган Федерального казначейства возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка,экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

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