АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.08.2018 № 50

п. Сибирский

О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Положением о бюджетном процессе

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Сибирского сельсовета   
2. Порядок, утвержденный настоящим постановлением, вступает в силу с момента опубликования.  
3. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Сибирского сельсовета Л.Г. Иваненко

Приложение к постановлению администрации  
 Сибирского сельсовета Купинского района

№ 50 от 23.08.2018

**ПОРЯДОК**  
**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации оплаты за счет средств бюджета Сибирского сельсовета Купинского района, денежных обязательств получателей средств бюджета Сибирского сельсовета Купинского района (далее – получатели средств бюджета), лицевые счета которых открыты в УФК по Новосибирской области.  
2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств 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) или Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (далее - Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.  
Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета и органом казначейства представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной цифровой 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 бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).  
3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 6 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 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 бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.  
5. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:  
1) наименования участника бюджетного процесса в соответствии с Перечнем участников бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета или администратору источников финансирования дефицита бюджета;  
2) кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), 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, средства дополнительного бюджетного финансирования);  
7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;  
8) заполнение раздела 2 «Реквизиты документа-основания» Заявки, в котором указывается только документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств (накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура, акт выполненных работ или оказанных услуг, счет, форма КС-3 и т.п.);  
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) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);  
14) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (государственного (муниципального) контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, или документа, предусмотренного нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (решениями местной администрации муниципального образования), в том числе, законодательными актами, в период формирования в соответствии с законодательством Российской Федерации публично-правовых образований, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства (далее - документ-основание):  
договора (государственного (муниципального) контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципального) нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (государственный (муниципальный) контракт));  
договора аренды;  
соглашения о предоставлении из бюджета субъекта Российской Федерации субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, заключенного в установленном порядке в целях реализации адресной инвестиционной программы;  
соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);  
нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

15) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или государственного контракта (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды, 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), выполнении работ при капитальном строительстве (форма КС-3 и КС-2), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, и органа местного самоуправления и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.  
Положения подпункта 15 настоящего пункта не применяются:  
в части документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;  
при проверке Заявки на получение наличных денег.  
В одной Заявке 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 бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).  
6. Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями государственного 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 15 пункта 5 настоящего Порядка, могут не указываться.  
7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 15 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и (или) документ, подтверждающий 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 социальными выплатами населению;  
с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;  
с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;  
с предоставлением межбюджетных трансфертов;  
с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;  
с обслуживанием государственного (муниципального) долга;  
с исполнением судебных актов по искам к бюджету Сибирского сельсовета Купинского района о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.  
9. Получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее - электронная копия документа-основания).  
При отсутствии у получателя средств бюджета технической возможности представления документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, указанный документ-основание представляется на бумажном носителе.  
В случае представления документа-основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у органа Федерального казначейства, уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной цифровой подписью. Орган федерального казначейства не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.  
Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств 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 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 текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;  
3) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному федеральным законом (постановлением Правительства Российской Федерации), в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также внесение арендной платы в сроки, не опережающие 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 КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;  
5) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;  
6) не превышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если осуществляется проверка Заявки за счет источника дополнительного бюджетного финансирования;  
7) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над размером авансового платежа, предусмотренного государственным контрактом 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.  
12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:  
1) коды классификации источников финансирования дефицита 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 дефицитов 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, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.  
13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, подпунктами 1, 2, 4 - 8 пункта 10, пунктами 12 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) 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 бюджета (администратору источников финансирования бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.  
14. 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 бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению