

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ПРИОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 января 2019 года № 3

«Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пайского сельского поселения »

В соответствии [статьи 219](consultantplus://offline/ref=A455723E36CC575241A7243CB85AB91A25F50A4A8F9AF246D9224848B6EEFDF99C1E742B2ED9T8k8J) и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Пайского сельского поселения администрация Пайского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пайского сельского поселения (далее-Порядок) согласно приложению № 1.

2. Ответственным за выполнения данного Порядка назначить главного бухгалтера администрации Пайского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Пайского сельского поселения Е. И. Мароз

Приложение 1

к постановлению Администрации

Пайского сельского поселения

от 31.01.2019г.№ 3

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пайского сельского поселения (далее-Порядок) разработан на основании [статей 219](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDED59FC147D6834717D6580419EB7581469CA5981E51r4kEO) и [219.2](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDED59FC147D6834717D6580419EB7581469CA59A1857483Ar1kBO) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета Пайского сельского поселения (далее - уполномоченный орган), оплаты за счет средств бюджета Пайского сельского поселения денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пайского сельского поселения (далее - получатель средств бюджета (администратор источников финансирования дефицита бюджета)).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) представляют в уполномоченный орган [Заявку](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA59C1Dr5k7O) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA59A1950r4kBO) на кассовый расход (сокращенную) (код по КФД 0531851), [Заявку](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA5931Er5k0O) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Заявку](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94ADC834717D6580419EB7581469CA59A18544E3Ar1k9O) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

Заявка формируется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) (далее - электронная подпись) и представляется в уполномоченный орган посредством электронного документооборота.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

3. Уполномоченный орган проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#P63) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](#P67), [7](#P82), [9](#P85) и [10](#P89) настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 7 и [8](#P84) настоящего Порядка не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в уполномоченный орган.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита 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, открытого получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета);

3) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDED598C749D1834717D6580419rEkBO) 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 уполномоченном органе бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении [Заявки](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA5931Er5k0O) на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

10) срока действия чека (при представлении [Заявки](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA5931Er5k0O) на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении [Заявки](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA5931Er5k0O) на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при предоставлении [Заявки](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA5931Er5k0O) на получение наличных денег (код по КФД 0531802));

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

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора (муниципального контракта, соглашения) (при наличии)), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств (далее - Перечень документов), предоставляемых получателями средств бюджета при постановке на учет бюджетных обязательств и денежных обязательств;

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-фактура), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие 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).

5. Требования [подпунктов 14)](#P61) и 15) пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении:

[Заявки](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA59C1Dr5k7O) на кассовый расход (код по КФД 0531801) ([Заявки](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA59A1950r4kBO) на кассовый расход (сокращенной) (код по КФД 0531851)) (далее при совместном упоминании - Заявка на кассовый расход) при перечислении средств получателям бюджетных средств, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Требования подпункта 14) пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

6. 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 бюджетов 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 бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования (в случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета), учтенных на соответствующем 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 бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета Пайского сельского поселения на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кодов классификации расходов бюджетов по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

10) 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);

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

12) 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 Администрацией Пайского сельского поселения;

13) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

14) наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных) учреждениях, государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании Заявки на кассовый расход.

7. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежных обязательств, по которым формирование [Сведений](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDD9DC44ED0834717D6580419EB7581469CA59818r5k1O) о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Пайского сельского поселения осуществляется уполномоченным органом, получатель средств бюджета представляет в уполномоченный орган вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в пункте 7, строке 3 пункта 8<\*>, строках 1, 5-11, 17 пункта 10 графы 3 Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](#P67) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом (договором), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета Пайского сельского поселения, получатель средств бюджета представляет в уполномоченный орган не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту (договору) Заявку на кассовый расход на перечисление в доход бюджета Пайского сельского поселения суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту (договору).

9. 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 бюджетов 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 текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. 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.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](#P46), [4](#P47), [подпунктами 1](#P68)-[11](#P78), [14 пункта 6](#P81), [пунктами 7](#P82), [9](#P85) и 10 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств бюджета условий, установленных [пунктом 8](#P84) настоящего Порядка, уполномоченный орган возвращает получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом [Протоколе](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA59A18554C38r1kDO) (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета (администратору источников финансирования бюджета) не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляется [Протокол](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDC9AC94BD5834717D6580419EB7581469CA59A18554C38r1kDO) (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении уполномоченным органом нарушений получателем средств бюджета условий, установленных [подпунктами 12)](#P79) и (или) [13) пункта 6](#P80) настоящего Порядка, уполномоченный орган не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя бюджетных средств путем направления [Уведомления](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDD9FC747D3834717D6580419EB7581469CA59A18544B35r1k1O) о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа (код формы по КФД 0504713) и (или) [Уведомления](consultantplus://offline/ref=734DA96FF790969DC3F578624BBBEB7CDFDD9FC747D3834717D6580419EB7581469CA59A18544A39r1k8O) о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств бюджета, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным органом проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя уполномоченного органа, и Заявка принимается к исполнению.

<\*>- При оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействиями) органов местного самоуправления или их должностных лиц, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования.