

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕРХНЕКАЛИНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
КАМЫЗЯКСКОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2020 г .

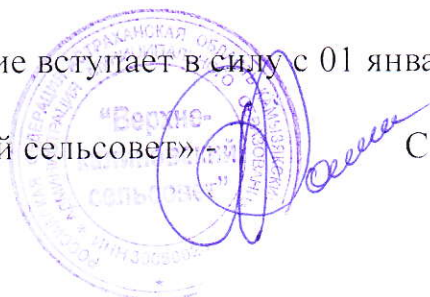
№ 08

Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты
денежных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования
«Верхнекалиновский сельсовет» и
администраторов источников
финансирования дефицита бюджета
муниципального образования
«Верхнекалиновский сельсовет»

В соответствии со статьей 219 и статьей 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Минфина России от 17.11.2016 № 213 н(ред. от 22.11.2017г.) «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2017 № 45354), Приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н (ред. от 17.09.2019) «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.07.2019 г № 55171) .

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, муниципального образования «Верхнекалиновский сельсовет» и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Верхнекалиновский сельсовет» .
2. Настоящее постановление разместить в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Верхнекалиновский сельсовет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава МО « Верхнекалиновский сельсовет» _____ С.К.Фомин.



ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕРХНЕКАЛИНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕРХНЕКАЛИНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Минфина России от 17.11.2016 № 213 н(ред. от 22.11.2017г.) «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2017 № 45354), Приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н (ред. от 17.09.2019) «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.07.2019 г № 55171) и устанавливает порядок санкционирования Отделом 13 Управления Федерального казначейства по Астраханской области (далее - Отделом) оплаты за счет средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» денежных обязательств получателей средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» и администраторов источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет», лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Астраханской области.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств МО «Верхнекалиновский сельсовет», администраторы источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет» представляют в Отдел 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 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет», администратором источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет» и Отделом

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 МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администратора источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет»).

3. Уполномоченный руководителем работник Отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администратором источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет») Заявки в Отдел, 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 и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем работник Отдела не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администратором источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет») в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) 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), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» или администратору источников финансирования дефицита МО

«Верхнекалиновский сельсовет»;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП) (при наличии), 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

нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу); 11) 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 бюджетом МО «Верхнекалиновский сельсовет», постановлениями и распоряжениями главы администрации МО «Верхнекалиновский сельсовет» (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на кассовый расход при перечислении средств получателям средств МО «Верхнекалиновский сельсовет»; осуществляющим в соответствии с бюджетом МО «Верхнекалиновский сельсовет» законодательством Российской Федерации операции со средствами МО «Верхнекалиновский сельсовет» на счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Астраханской области или кредитной организации;

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

6.1. Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении

Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении межбюджетного трансферта.

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 МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администратора источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет»).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» представляет в Отдел вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями бюджетного обязательства, обусловленного государственным контрактом, предусматривающим обязанность получателя средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» - государственного 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 МО «Верхнекалиновский сельсовет», получатель средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» представляет в орган работник Отдела по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по государственному контракту платежный документ на перечисление в доход МО «Верхнекалиновский сельсовет» суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному государственному контракту.

8. Требования, установленные пунктом 7 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 бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 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 МО «Верхнекалиновский сельсовет» о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления МО «Верхнекалиновский сельсовет» либо должностных лиц этих органов;

с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства.

9. Получатель средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» представляет в Отдел 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 МО «Верхнекалиновский сельсовет» (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств МО «Верхнекалиновский сельсовет».

Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» в Отдел не представляется.

В данном случае получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» в Отдел представляется в установленном настоящим пунктом порядке информация, содержащая сведения о номере и дате соответствующей Заявки на кассовый расход, реквизитах соответствующего документа, указанного в подпункте 10 пункта 5 настоящего Порядка (далее - документ-основание), документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства. Кроме того, в информации указывается, что документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, не представляются по причине наличия в них сведений, составляющих государственную тайну. Данная информация подписывается лицом с правом первой подписи, включенным в Карточку образцов подписей к личным счетам, предоставленную получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» в Отдел.

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 МО «Верхнекалиновский сельсовет», указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

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

4) не превышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если осуществляется проверка Заявки за счет источника дополнительного бюджетного финансирования;

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, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

6) соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» на счета, открытые органам в Управлении Федерального казначейства по Астраханской области

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного Отделом бюджетного обязательства получателя средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

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

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов МО «Верхнекалиновский сельсовет» по бюджетному обязательству и платежу;

3) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

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

5) не превышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

6) соответствие кода классификации расходов и кода объекта ФАИП по бюджетному обязательству и платежу;

7) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

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

9) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов), присвоенного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти указанному в Заявке на кассовый расход договору (государственному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, и содержащему сведения, составляющие государственную тайну, бюджетному обязательству. Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении первой Заявки на кассовый расход для осуществления авансового платежа по договору (государственному контракту), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

10) не превышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным данным порядком, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (государственному контракту);

11) не опережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Отделом бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств МО «Верхнекалиновский сельсовет», утвержденным распоряжением главы администрации МО «Верхнекалиновский сельсовет» от 11.01.2018г №2 (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства;

11.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств, учет бюджетных обязательств по которым осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка учета бюджетных обязательств, дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

11.2. Установить, что получатели средств бюджета муниципального образования «Верхнекалиновский сельсовет» при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и об оказании услуг, включая договоры, подлежащие оплате за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, вправе предусматривать авансовые платежи:

1) В размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта),

но не более объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению в 2020 году - по договорам (муниципальным контрактам).

2) В размере до 50 процентов суммы договора (контракта), но не более 50 процентов соответствующих лимитов бюджетных обязательств - по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

12. 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет» осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет», указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 6, 12 пункта 11, пунктами 11.1, 12, 13 настоящего Порядка или в случае установления нарушения получателем средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» условий, установленных абзацем вторым пункта 7 настоящего Порядка, Отдел регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администратору источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет») 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 МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администратору источников финансирования МО «Верхнекалиновский сельсовет») не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении работником Отдела нарушений получателем

средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» условий, установленных подпунктами 10, 11 пункта 11 настоящего Порядка, Отдел не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств МО «Верхнекалиновский сельсовет», в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств МО «Верхнекалиновский сельсовет», не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, работником Отдела проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администратора источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет») с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

16. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств МО «Верхнекалиновский сельсовет» (администраторов источников финансирования дефицита МО «Верхнекалиновский сельсовет»), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.