

Перейти на версию для слабовидящих

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2017 г. № 27 с. Бунино Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Бунинского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ БУНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2017 г.

№ 27

с. Бунино

Об утверждении Порядка санкционирования

оплаты денежных обязательств
средств бюджета Бунинского
источников

получателей
сельсовета и администраторов
финансирования дефицита бюджета

Бунинского сельсовета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Собрания депутатов Бунинского сельсовета от 01.11.2011г. № 41 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Бунинском сельсовете», руководствуясь Уставом Бунинского сельсовета Солнцевского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Бунинского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Бунинского сельсовета № 4 от 5.02.2010 г. «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета»
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
сельсовета
района

Г.В. Толмачева

Бунинского
Солнцевского

Утвержден постановлением администрации
Бунинского сельсовета Солнцевского района
от 06.04.2017 г. № 27

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА БУНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА БУНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Курской области (далее - Управление) оплаты за счет средств бюджета Бунинского сельсовета денежных обязательств получателей средств бюджета Бунинского сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета, лицевые счета которым открыты в Управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Бунинского сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета) представляет в Управление [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), [Сводную заявку](#) на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), [Заявку](#) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Бунинского сельсовета, администратором источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета и Управлением 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 бюджета Бунинского сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета).

3. Орган Федерального казначейства проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 8 - 10](#) настоящего Порядка а также наличие документов, предусмотренных [пунктом 6](#) настоящего Порядка не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Бунинского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета) Заявки в Управление.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Бунинского сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета) 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;

3) кодов классификации расходов бюджета Бунинского сельсовета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета Бунинского сельсовета), 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](#) валют, в которой он должен быть произведен;

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

6) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств бюджета Бунинского сельсовета (при наличии);

7) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

8) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

10) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](#));

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

12) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (государственного контракта, соглашения) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета Бунинского сельсовета;

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 соответствующих денежных обязательств (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

5. Требования [подпунктов 12 и 13 пункта 4](#) настоящего Порядка не применяются в отношении [Заявки](#) на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - договор (государственный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета Бунинского сельсовета по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Бунинского сельсовета.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета Бунинского сельсовета представляет в Управление вместе с [Заявкой](#) на кассовый расход указанный в ней в соответствии с [подпунктом 13 пункта 4](#) настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным [пунктом 7](#) настоящего Порядка.

7. Получатель средств бюджета Бунинского сельсовета представляет в Управление документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета Бунинского сельсовета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета Бунинского сельсовета 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 бюджета Бунинского сельсовета.

8. 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 бюджета 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 бюджета Бунинского сельсовета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

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

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов по денежному обязательству и платежу;

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

9) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства;

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

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 бюджета Бунинского сельсовета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета Бунинского сельсовета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

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

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета Бунинского сельсовета 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 .

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3, 4, 6, 8-10](#) настоящего Порядка, орган Федерального казначейства возвращает получателю средств бюджета Бунинского сельсовета не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД [0531805](#)) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета Бунинского сельсовета не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД [0531805](#)) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом Федерального казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Бунинского сельсовета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа Федерального казначейства, и Заявка принимается к исполнению.

Создан: 10.04.2017 07:57. Последнее изменение: 10.04.2017 07:57.

Количество просмотров: 2172

© 2009-2023 Областное государственное унитарное
предприятие «Информационный центр «Регион-Курск»
Администрация сайта: (4712) 39-51-52, 39-51-53

305002, г. Курск, ул. М.Горького, 65 А-3, офис 7
E-mail: icrk@mail.ru